ENSEMBLE POUR MIEUX SERVIR
www.csre.qc.ca

295, rue Olivier, Sherbrooke (Québec) J1H 1X4
Téléphone : 819.566.1453 ■ Télécopieur : 819.566.2781



PROCÉDURES POUR COMPLÉTER LE DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

IMPORTANT

Le soumissionnaire doit obligatoirement avoir acheté le document complet de l'appel d'offres sur le site SEAO.

Un non respect de cette obligation pourrait entraîner un rejet de sa soumission

Objet : Appel d'offres NO 2011-258-01-01 « TABLES D'ANESTHÉSIE ET MONITEURS PHYSIOLOGIQUES»

Madame,
Monsieur,

Votre compagnie est invitée à soumissionner sur notre appel d'offres No 2011-258-01-01, «Tables d'anesthésie et moniteurs physiologiques».

Une séance d'information, sous forme d'un appel conférence, est prévue le 4 novembre 2011, de 10h00 à 12h00. Les coordonnées pour vous joindre à l'appel sont les suivantes: 1-800-676-9313, code participant : 0512009#.

L'offre technique et l'offre financière doivent être transmises selon le principe de la double enveloppe, c'est-à-dire une proposition contenant deux enveloppes distinctes et scellées, portant respectivement les mentions «Enveloppe A - Offre technique» et «Enveloppe B - Offre financière» (**Une enveloppe « B » par appareil soumissionné**). L'ensemble des documents demandés, à l'exception du formulaire « Bordereau de Prix », doit être soumis dans l'enveloppe A. L'enveloppe A - Offre technique **ne doit comporter aucune indication de prix sous peine d'entraîner le rejet automatique de la Soumission.**



ENSEMBLE POUR MIEUX SERVIR
www.csre.qc.ca

295, rue Olivier, Sherbrooke (Québec) J1H 1X4
Téléphone : 819.566.1453 ■ Télécopieur : 819.566.2781

Vous êtes prié de compléter et retourner, le Formulaire de soumission ainsi que ses annexes.

ENVELOPPE « A » OFFRE TECHNIQUE **2 CLÉS USB ET DEUX COPIES PAPIER DES DOCUMENTS SUIVANTS :**	
FICHIER FORMAT WORD « FORMULAIRE SOUMISSION » FS2011-258-01-01	☐
FICHIER EXCEL « ENVELOPPE A » FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFORMITÉ LES ANNEXES A12011-258-01-01 ET A32011-258-01-01	☐

Vous devez vous assurer de respecter intégralement la clause 1.09.01 du document AO2011-258-01-01 afin d'éviter tout rejet automatique.

Vous êtes prié de compléter et retourner les annexes suivantes dans l'enveloppe B - Offre financière :

ENVELOPPE « B » OFFRE FINANCIÈRE **(UNE ENVELOPPE « B » PAR APPAREIL SOUMISSIONÉ)** **2 CLÉS USB ET DEUX COPIES PAPIER DES DOCUMENTS SUIVANTS :**	
FICHIER EXCEL « ENVELOPPE B BORDEREAU DE PRIX A22011-258-01-01	☐

N'hésitez pas à communiquer avec nous ou M. David Bouvet, (819) 346-1110 poste 13732, courriel : dbouvet.chus@ssss.gouv.qc.ca, pour toute question ou commentaire.

François St-Cyr
Directeur général en intérim

FStC/ed

DOCUMENTS D’APPEL D’OFFRES
SANS CONTRAT INTÉGRÉ
(Contrat de biens de haute technologie)

TABLES D’ANESTHÉSIE ET MONITEURS PHYSIOLOGIQUES
2011-258-01-01



TABLE DES MATIÈRES

PAGE

LISTE DES ANNEXES

PAGE

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Sherbrooke, province de Québec, Canada, le 28 octobre 2011.

À LA DEMANDE DE :

CSRE, personne morale de droit public dûment constituée selon la *Loi sur les compagnies, Partie III (L.R.Q., cha. C-38)*, ayant sa principale place d'affaires au 295, rue Olivier, Sherbrooke, en la ville de Sherbrooke, province de Québec, J1H 1X4, agissant aux présentes en qualité de mandataire des établissements identifiés à l'Annexe 0.01.12 des présentes, dûment autorisée à agir à cette fin, tel qu'elle le déclare;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE, POUR LES FINS DE L'APPEL D'OFFRES, L'«ORGANISME PUBLIC».

Gestionnaire(s) du dossier :

Processus :
Nom : François St-Cyr
Téléphone : (819) 566-1453, poste 42754
Courriel : fstcyr.csre@ssss.gouv.qc.ca

Expertise technique :

Nom : David Bouvet
Téléphone : (819) 346-1110, poste 13732
Courriel : dbouvet.chus@ssss.gouv.qc.ca

PRÉAMBULE

L'ORGANISME PUBLIC DÉCLARE CE QUI SUIT :

A) L'ORGANISME PUBLIC désire lancer un appel d'offres se rapportant à l'approvisionnement de Tables d'anesthésie et moniteurs physiologiques, destinés aux ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS;

B) Afin de se conformer aux exigences de la *Loi sur les contrats des organismes publics* en matière d'approvisionnement, l'ORGANISME PUBLIC doit procéder par la voie d'un appel d'offres conforme à la procédure établie par le *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics*;

C) Dans le cadre de l'Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC agit en qualité de mandataire des Établissements Participants;

D) Dès l'envoi de l'Avis d'adjudication par l'ORGANISME PUBLIC, agissant en qualité de mandataire des Établissements Participants, le Contrat à intervenir entre en vigueur et lie chacun des Établissements Participants avec le FOURNISSEUR.

DANS CE CONTEXTE, L'ORGANISME PUBLIC LANCE L'APPEL D'OFFRES QUI SUIT :

Tables d'anesthésie et moniteurs physiologiques - N^O 2011-258-01-01

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans l'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Accord intergouvernemental

un accord conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement qui a pour objet l'accès aux marchés publics.

Pour plus d'information sur les accords, les soumissionnaires peuvent consulter le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse suivante : http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/marche/acheteur/accord/tableau.asp.

0.01.02 Addenda

désigne, en relation avec les Documents d'Appel d'Offres, tout écrit expédié par l'ORGANISME PUBLIC, avant l'ouverture des Soumissions, portant la mention addenda et servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres suite à leur publication;

0.01.03 Appel d'Offres

désigne le présent appel d'offres et peut comprendre les Documents d'Appel d'Offres lorsque le texte l'exige;

0.01.04 Attestation de non Collusion et de non Condamnation

désigne le document « Attestation relative à l'absence de collusion dans l'établissement d'une Soumission et à l'absence de condamnation en vertu de la *Loi fédérale sur la concurrence* » annexé au Formulaire de Soumission;

0.01.05 Avis d'adjudication

désigne tout écrit par lequel l'ORGANISME PUBLIC avise le SOUMISSIONNAIRE retenu qu'il est le FOURNISSEUR retenu.

0.01.06 Bien

désigne le ou les biens visés par l'Appel d'Offres tels que décrits dans le Devis;

0.01.07 Bordereau de Prix

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par l'ORGANISME PUBLIC et utilisé par un SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

0.01.08 Charge

désigne une cause légitime de préférence, un démembrement du droit de propriété, une modalité de la propriété, une restriction à l'exercice du droit de disposer et une sûreté conventionnelle ou légale;

0.01.09 Contrat

désigne le contrat reproduit à l'Annexe 0.01.09 et comprend toutes les annexes s'y rattachant;

0.01.10 Devis et cahier de charges

désigne la documentation émanant de l'ORGANISME PUBLIC décrivant les Biens à être fournis, reproduite à l'Annexe 0.01.10 de l'Appel d'Offres et incluant toute modification à cette annexe faite conformément à la clause 1.04.01 des présentes;

0.01.11 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par l'ORGANISME PUBLIC pour les fins de l'Appel d'Offres;

0.01.12 Établissements Participants

désigne chacun des établissements de santé et de services sociaux ayant confié un mandat à l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de l'Appel d'Offres autorisant l'ORGANISME PUBLIC à agir en son nom, lesquels sont identifiés à l'Annexe 0.01.12 des présentes;

0.01.13 FOURNISSEUR

désigne tout SOUMISSIONNAIRE choisi comme adjudicataire au terme du processus de l'Appel d'Offres;

0.01.14 Formulaire de Soumission

désigne le document prescrit par l'ORGANISME PUBLIC à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre son offre de contracter, reproduit à l'annexe 0.01.14 des présentes;

0.01.15 ORGANISME PUBLIC

désigne, selon le cas, l'établissement ayant lancé l'Appel d'Offres ou tout Établissement Participant bénéficiaire devant exécuter le Contrat;

0.01.16 Ouvrage

désigne le livrable composé du Bien ainsi que l'ensemble des travaux requis qui doivent être exécutés par le FOURNISSEUR, dont une description détaillée apparaît au Devis;

0.01.17 PARTIE

désigne l'ORGANISME PUBLIC ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE ou FOURNISSEUR, selon le cas, et comprend leurs Représentants Légaux;

0.01.18 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, qui n'est pas PARTIE au Contrat et comprend leurs Représentants Légaux;

0.01.19 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.20 Renseignement Confidentiel

tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

0.01.21 Renseignement Personnel

désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l’identifier;

0.01.22 Représentants Légaux

désigne, pour chaque PARTIE ou, le cas échéant, son cessionnaire dûment autorisé, lorsqu’il s’agit d’une personne physique, ses liquidateurs de succession ou administrateurs de ses biens, héritiers, légataires, ayants cause ou mandataires et, lorsqu’il s’agit d’une personne morale, ses administrateurs, officiers, dirigeants, actionnaires, employés ou représentants;

0.01.23 Soumission

désigne le Formulaire de Soumission, ses annexes et tout autre document requis par l’ORGANISME PUBLIC, déposé par un SOUMISSIONNAIRE en réponse à l’Appel d’Offres;

0.01.24 SOUMISSIONNAIRE

désigne la personne, société ou personne morale qui a déposé sa Soumission conformément au présent Document d'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions du Document d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

0.02 Préséance

Les Documents d’Appel d’Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l’Appel d’Offres. Ils ont préséance sur les conditions et/ou politiques de vente du FOURNISSEUR, à moins que les conditions et/ou politiques de vente du FOURNISSEUR soient plus avantageuses pour l’ORGANISME PUBLIC.

0.03 Juridiction

L’Appel d’Offres et le Contrat s’interprètent et s’exécutent conformément aux lois applicables de la province de Québec. En cas de contestation, les tribunaux du Québec du district judiciaire à l’intérieur duquel est domicilié l’ORGANISME PUBLIC sont seuls compétents.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Tous les délais indiqués dans l'Appel d'Offres sont de rigueur sauf indication contraire dans le texte. Un prolongement ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) le terme «mois», lorsqu'il est utilisé dans l'Appel d'Offres, désigne les mois du calendrier.

Si l'Appel d'Offres fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

0.04.02 Références financières

Toutes les sommes d'argent prévues dans l'Appel d'offres sont en devises canadiennes.

0.04.03 Acceptation

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit.

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES

1.01 Appel d'Offres

Sujet aux modalités de l'Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC s'engage par les présentes envers chaque SOUMISSIONNAIRE à prendre connaissance pour fins d'admissibilité, examiner pour fins de conformité et évaluer pour fins d'adjudication, conformément aux règles établies aux présentes et aux exigences des Lois applicables, chacune des Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres étant entendu qu'à l'envoi d'un Avis d'adjudication du Contrat à l'adjudicataire conformément au processus d'adjudication établi dans l'Appel d'Offres et au respect des modalités d'entrée en vigueur du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC devient contractuellement lié à l'adjudicataire sur la

base du Contrat et que ce dernier doit sans autre avis ni formalité se conformer aux modalités du Contrat.

1.02 Séance d'information

1.02.01 Date et lieu

Une séance d'information, sous forme d'appel conférence, est prévue le 4 novembre 2011, de 10h00 à 12h00. Les coordonnées pour vous joindre à l'appel sont les suivantes: 1-800-676-9313, code participant : 0512009#.

1.02.02 But

La séance d'information a pour but de fournir des renseignements additionnels sur les besoins à satisfaire et de répondre aux questions des SOUMISSIONNAIRES sur tout aspect de l'Appel d'Offres. Si des informations ou des précisions additionnelles sont fournies, elles doivent faire l'objet d'un addenda.

1.02.03 Participation

L'ORGANISME PUBLIC convie les SOUMISSIONNAIRES à participer à cette rencontre. Le fait de ne pas y participer ne peut servir d'excuse ou de prétexte à des erreurs, omissions ou imperfections de la part d'un SOUMISSIONNAIRE ou du FOURNISSEUR. Chaque SOUMISSIONNAIRE est responsable de déléguer un représentant à cette rencontre. De plus, l'ORGANISME PUBLIC n'assume aucune responsabilité vis-à-vis des SOUMISSIONNAIRES qui ne se sont pas présentés à la rencontre relativement aux informations qui peuvent avoir été données lors de celle-ci.

1.03 Questions et clarifications

Au moins DIX (10) jours avant la date limite du dépôt des Soumissions, le Soumissionnaire doit avoir porté par écrit le cas échéant, à l'attention du Gestionnaire du Dossier toute demande de précision visant l'Appel d'Offres. Suite à l'analyse d'un tel avis de la part d'un Soumissionnaire et advenant le cas où le DONNEUR D'ORDRE juge qu'il en tient compte, le Document d'Appel d'Offres est alors modifié par le biais d'un Addenda, lequel est transmis à tous les Soumissionnaires qui se sont dûment inscrits pour l'obtention dudit Document d'Appel d'Offres.

1.04 Addenda

1.04.01 Modification

Toute correction ou modification des Documents d'Appel d'Offres doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres.

1.04.02 Report d'échéance

Si un Addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

1.05 Soumission

1.05.01 Règles de présentation

a) Langue

La Soumission doit être rédigée en français.

b) Formulaires

La Soumission doit être présentée sur le Formulaire de Soumission officiel fourni à l'annexe 0.01.14 de l'Appel d'Offres, accompagné de tous ses annexes ou autres documents exigés dans l'Appel d'Offres. Tous les champs en blanc dans le Formulaire de Soumission doivent être remplis. Toute rature ou correction doit porter les initiales du signataire autorisé, le cas échéant. Le Formulaire de Soumission ainsi que le formulaire « Attestation de non Collusion et de non Condamnation » doivent être signés aux endroits prévus à cet effet par la ou les personnes autorisées.

c) Contenu de la Soumission

Chaque offre doit comporter une offre qualitative et une offre financière qui doivent être remises séparément selon les modalités prescrites au point e) de la présente clause. Le SOUMISSIONNAIRE doit utiliser le document «Questionnaire d'évaluation de la qualité» et le formulaire « Bordereau de Prix» fournis dans le Formulaire de Soumission pour présenter respectivement son offre qualitative et son offre financière. Le prix unitaire prévaut sur le prix total offert; par conséquent, dans le cas de divergence entre ce prix unitaire, la quantité indiquée et le prix total de l'item, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de corriger les erreurs de calcul dans les opérations mathématiques et ainsi établir le prix pour fins d'adjudication.

d) Documents à joindre

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre au Formulaire de Soumission les documents suivants :

i) le formulaire « Bordereau de Prix »;

ii) le formulaire «Attestation de non Collusion et de non Condamnation »;

iii) le Questionnaire d'évaluation de la qualité;

iv) l'Attestation du ministère du Revenu du Québec, s'il a un établissement au Québec;

v) le formulaire « Absence d'établissement au Québec », s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;

vi) un extrait de résolution;

e) **Enveloppe**

L'offre qualitative et l'offre financière doivent être transmises selon le principe de la double enveloppe, c'est-à-dire dans une enveloppe extérieure contenant deux enveloppes distinctes et scellées, portant respectivement les mentions «Enveloppe A - offre qualitative» et «Enveloppe B - offre financière». L'ensemble des documents demandés, à l'exception du formulaire «Bordereau de Prix», doivent être soumises dans l'enveloppe A. L'enveloppe A (offre qualitative) ne doit comporter aucune indication de prix sous peine d'entraîner le rejet automatique de la Soumission. Le formulaire «Bordereau de Prix» doit être soumis dans l'enveloppe B (offre financière).

f) **Exemplaires**

Enveloppe A :

DEUX (2) clés USB comportant l'offre technique et identifiée au nom du SOUMISSIONNAIRE;

DEUX (2) originaux papier de l'offre technique.

Enveloppe B – Une enveloppe B par appareil soumissionné

DEUX (2) clés USB comportant l'offre financière et identifiée au nom du SOUMISSIONNAIRE;

DEUX (2) originaux papier de l'offre financière.

g) **Identification**

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer, sur chacune des enveloppes scellées portant respectivement les mentions *Enveloppe A - offre technique* et *Enveloppe B - offre financière*, le numéro de l'Appel d'Offres, le nom et l'adresse du Soumissionnaire et placer le tout dans une enveloppe extérieure portant les informations suivantes :

i) le mot *Soumission*;

ii) le numéro d'Appel d'Offres;

iii) le titre de l'Appel d'Offres;

iv) la date limite de la réception des Soumissions;

v) l'heure d'ouverture des Soumissions;

vi) l'adresse du lieu de réception des Soumissions mentionné à la section 1.05.03 des présentes.

***h)* Règles d'interprétations du Formulaire de Soumission**

Les règles suivantes s'appliquent pour interpréter le Formulaire de Soumission:

i) En cas de divergence entre le document papier et le document électronique, le document papier a préséance;

ii) Toute rature ou correction apportée à la Soumission doit être paraphée par le signataire de la Soumission;

iii) Le SOUMISSIONNAIRE doit faire référence à la numérotation utilisée dans l'Appel d'Offres dans la présentation de sa Soumission.

***i)* Transmission électronique**

Les Soumissions transmises par télécopieur ou de façon électronique (par courriel) ne sont pas considérées.

1.05.02 Heures d'ouverture des bureaux

Les heures d'ouverture des bureaux de l'ORGANISME PUBLIC pour la réception des Soumissions sont : de 8:00:00 à 16:00:00.

1.05.03 Réception des soumissions

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées à M. François St-Cyr et reçues au plus tard :

DATE : Le 18 novembre 2011

HEURE : 14:00:00 *(l'heure de réception d'une Soumission est réputée être celle indiquée par l'horodateur de l'ORGANISME PUBLIC qui se trouve au bureau de réception des Soumissions);*

LIEU : M. François St-Cyr
CSRE
295, rue Olivier
Sherbrooke, Qc
J1H 1X4

1.05.04 Échéance

La date et l'heure pour le dépôt des Soumissions sont de rigueur. Les Soumissions reçues après la date et l'heure prévues ou reçues dans un lieu autre que celui indiqué sont automatiquement déclarées non-conformes et retournées à l'expéditeur sans avoir été ouvertes. Il appartient au SOUMISSIONNAIRE de fournir la preuve de dépôt de sa Soumission dans le délai imparti et au lieu indiqué.

1.05.05 Durée de validité

Toute Soumission demeure valide pour toute la durée de l'Appel d'Offres prévue à la partie 15.00. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de prolonger la durée de validité de la Soumission par l'envoi d'avis de prolongation aux SOUMISSIONNAIRES.

1.05.06 Attestation du ministère du Revenu du Québec

a) Présence d'un établissement au Québec

Tout SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec doit transmettre à l'organisme public, avec sa Soumission, une attestation délivrée par le ministère du Revenu du Québec au cours des QUATRE-VINGT-DIX (90) jours précédant la date limite de réception des Soumissions. Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, le SOUMISSIONNAIRE a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

b) Absence d'un établissement au Québec

Tout SOUMISSIONNAIRE n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place de l'attestation du ministère du Revenu du Québec, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » annexé au Formulaire de Soumission.

1.05.07 Sous-traitance

Si le SOUMISSIONNAIRE veut confier la fourniture d'un ou des Biens visés par l'Appel d'Offres à des sous-traitants, il doit fournir dans sa Soumission une liste indiquant le nom,

l'adresse, ainsi que toute l'information pertinente sur ceux-ci. Le cas échéant, les sous-traitants doivent répondre aux conditions d'admissibilité prévues à la clause 1.07. Le non-respect d'une condition d'admissibilité par un sous-traitant est considéré comme un non-respect par le SOUMISSIONNAIRE.

1.05.08 Proposition de groupe

L'ORGANISME PUBLIC désire faire affaire avec un seul SOUMISSIONNAIRE pour tous les aspects du Contrat. Par conséquent, s'il y a plusieurs fournisseurs associés, ils doivent identifier un SOUMISSIONNAIRE. Les autres fournisseurs sont, quant à eux, identifiés comme des sous-traitants du SOUMISSIONNAIRE, ce dernier étant seul responsable de ses sous-traitants. Le cas échéant, les dispositions prévues à la clause 1.05.07 s'appliquent.

1.05.09 Correction et retrait

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou annuler sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, par lettre recommandée, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

1.05.10 Propriété des Soumissions

La Soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de L'ORGANISME PUBLIC et ne sont pas remis au SOUMISSIONNAIRE, à l'exception des Soumissions reçues en retard. Ces Soumissions sont réexpédiées non décachetées aux SOUMISSIONNAIRES concernés.

1.06 Ouverture des Soumissions

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'un témoin, à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Le gestionnaire du dossier ou son représentant ouvre les enveloppes et divulgue à haute voix uniquement les noms des SOUMISSIONNAIRES, sous réserve de vérification ultérieure. L'ORGANISME PUBLIC rend disponible, dans les QUATRE (4) jours ouvrables de l'ouverture publique, le résultat de celle-ci dans SEAO.

1.07 Admissibilité

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

a) doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les accréditations et les attestations nécessaires;

b) doit avoir, au Québec, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;

c) ni lui ni ses administrateurs ne doivent, au cours des cinq années précédant la date d'ouverture des Soumissions, avoir été déclarés coupables d'une infraction à la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, ou s'ils ont été déclarés coupables, ils ont obtenu un pardon pour cette infraction;

d) ne doit pas, dans les DEUX (2) années précédant l'ouverture des Soumissions, avoir fait l'objet (i) d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de l'ORGANISME PUBLIC, (ii) d'un avis de résiliation d'un contrat antérieur pour cause de non respect des conditions ou (iii) d'un défaut d'exécution du contrat adjugé en sa faveur;

e) ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa Soumission, une attestation délivrée par le ministère du Revenu du Québec au cours des QUATRE-VINGT-DIX (90) jours précédant la date limite de réception des Soumissions;

f) n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa Soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec » dûment rempli et signé par une personne autorisée;

g) doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres.

Toute Soumission qui ne répond pas aux conditions d'admissibilité susmentionnées est déclarée inadmissible et automatiquement rejetée.

1.08 Conformité

1.08.01 Cas de rejet

Une Soumission est rejetée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

a) si la Soumission n'est pas présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions;

b) si la Soumission n'est pas rédigée en français;

c) si le Formulaire de Soumission et le formulaire « Attestation de non Collusion et de non Condamnation » ne sont pas signés par une personne autorisée;

d) si les ratures ou les corrections apportées aux montants de la Soumission ne sont pas paraphées par la personne autorisée;

e) si le prix soumis et la démonstration de la qualité ne sont pas présentés sous pli séparé;

f) si la Soumission est assujettie à une condition ou restriction;

g) si toute autre condition de conformité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres comme entraînant le rejet d'une Soumission n'est pas respectée.

1.08.02 Décision

***a)* Seule autorité**

L'ORGANISME PUBLIC est seul juge de la conformité d'une Soumission.

***b)* Pouvoir discrétionnaire**

Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées à la clause 1.08.01 en regard de la Soumission n'entraîne pas le rejet de cette Soumission, à condition que le SOUMISSIONNAIRE la corrige à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC dans le délai accordé par celui-ci. Cette correction ne peut entraîner une augmentation des prix soumis.

***c)* Choix**

L'ORGANISME PUBLIC, lorsqu'une Soumission comporte certains éléments de non-conformité, a les choix suivants :

i) accepter la Soumission à la condition que le SOUMISSIONNAIRE la corrige à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC dans le délai accordé par celui-ci; ou

ii) rejeter la Soumission.

1.09 Évaluation des Soumissions

1.09.01 Règles

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

1.09.02 Informations complémentaires

Nonobstant les dispositions de la clause 1.09.01, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de demander à tout SOUMISSIONNAIRE des précisions ou des éclaircissements sur son offre déposée. Le cas échéant, le SOUMISSIONNAIRE doit lui transmettre par écrit les renseignements demandés dans le délai requis. Toutefois, l'information fournie par un SOUMISSIONNAIRE ne doit et ne peut pas avoir pour effet de modifier l'offre déposée. L'ORGANISME PUBLIC peut rejeter la Soumission du SOUMISSIONNAIRE qui ne se conforme pas à cette demande dans le délai prescrit.

1.09.03 Vérification

a) Conformité

Lors de la période de l'analyse des Soumissions, le SOUMISSIONNAIRE doit, sur demande, permettre au représentant de l'ORGANISME PUBLIC de vérifier la conformité de sa Soumission par rapport aux exigences des Documents d'Appel d'Offres.

b) Références

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de vérifier les références de clients fournies par le SOUMISSIONNAIRE. Si ces références sont trompeuses, fausses ou inexactes, la Soumission peut être rejetée.

c) Démonstration

Sans limiter la généralité de ce qui précède, L'ORGANISME PUBLIC procédera à des essais et à des évaluations afin de s'assurer que les produits offerts répondent aux exigences des Documents d'Appel d'Offres.

Les Équipements devront être prêts à l'essai pour le ***28 novembre 2011.***

Il faudra prévoir :

- DIX (10) jours d'évaluation pour l'Hôpital Général Juif de Montréal;
- TROIS (3) semaines d'évaluation pour le CSSS Drummond.

d) Délai

Sous réserve de la vérification des références, toute démonstration particulière ou visite requise par l'ORGANISME PUBLIC auprès du SOUMISSIONNAIRE doit faire l'objet d'un préavis de DIX (10) jours.

e) Compensation

Aucune compensation n'est accordée au SOUMISSIONNAIRE pour toute démonstration supplémentaire requise par l'ORGANISME PUBLIC, le cas échéant.

f) Effet

Toute vérification de la conformité d'une Soumission, ou toute démonstration complémentaire effectuée par l'ORGANISME PUBLIC n'a aucunement pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de se conformer aux Documents d'Appel d'Offres, dans le cas où le Contrat lui serait adjugé.

1.09.04 Comité de sélection

L'évaluation des Soumissions est de la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à l'évaluation selon des critères et une grille définis aux annexes 1.09.04 A et 1.09.04 A B des présentes. Il est donc essentiel que le SOUMISSIONNAIRE développe, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant à l'égard de chacun d'eux son aptitude à exécuter le Contrat.

1.09.05 Conditions et modalités d'évaluation de la qualité

Le comité de sélection applique les règles suivantes pour évaluer la qualité des Soumissions :

a) le comité de sélection évalue la qualité des Soumissions sans connaître les prix soumis;

b) le comité de sélection détermine dans quelle mesure les Soumissions répondent aux exigences des Documents d'Appel d'Offres et évalue celles-ci à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent;

c) si nécessaire, l'ORGANISME PUBLIC obtient des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans une des Soumissions;

d) chaque critère retenu à la grille d'évaluation est évalué sur une échelle de 0 à 100 points et est pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du Contrat. La somme des poids des critères est égale à 100 %;

e) un SOUMISSIONNAIRE qui, dans sa Soumission, omet de fournir l'information sur un critère donné, obtient 0 point pour ce critère; d'autre part, le « niveau de performance acceptable » pour un critère, lequel correspond aux attentes minimales pour le critère, équivaut à 70 points;

f) la note finale pour la qualité d'une Soumission est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères, lesquelles sont déterminées en multipliant la note obtenue pour un critère par le poids de ce critère;

g) le comité de sélection considère les offres de prix des SOUMISSIONNAIRES dont la Soumission est acceptable et dont la note finale pour la qualité a atteint un minimum de 70 points;

h) le ou les critères sont identifiés à la partie 1 de la grille d'évaluation comme exigeant l'obtention d'un minimum de 70 points; la Soumission qui n'atteint pas le minimum exigé pour l'un ou l'autre de ces critères est rejetée; le cas échéant, le comité de sélection ne poursuit pas l'évaluation d'une telle Soumission;

i) si, à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul SOUMISSIONNAIRE a présenté une Soumission acceptable, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de l'ORGANISME PUBLIC le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.

j) Le Prix de chaque Soumission acceptable est ajusté selon la formule suivante :

$$\text{Prix ajusté} = \frac{\text{Prix soumis}}{\text{Coefficient d'ajustement pour la qualité}}$$

Le coefficient d'ajustement pour la qualité est égal à :

$$1 + K \left(\frac{\text{Note finale pour la qualité} - 70}{30} \right)$$

Le paramètre K, aux fins de la détermination du coefficient d'ajustement pour la qualité, est égal à VINGT POURCENT (20%)

1.09.06 Détermination du prix

***a)* Ouverture des enveloppes de prix**

Seules les enveloppes de prix des SOUMISSIONNAIRES dont la Soumission est acceptable sont ouvertes. Les enveloppes de prix des Soumissions non acceptables, c'est-à-dire dont la note finale est inférieure à 70 points, sont retournées non décachetées aux SOUMISSIONNAIRES qui les ont présentées.

***b)* Considération**

Le prix ajusté le plus bas est déterminé selon les règles suivantes :

i) l'organisme public détermine la valeur en pourcentage du paramètre K dans la grille d'évaluation jointe aux Documents d'Appel d'Offres; ce paramètre représente ce que l'ORGANISME PUBLIC est prêt à payer de plus pour passer d'une Soumission de 70 points à une Soumission de 100 points, et ce, sur l'ensemble des critères;

ii) l'ORGANISME PUBLIC entérine le calcul du coefficient d'ajustement pour la qualité selon la formule inscrite dans la grille d'évaluation, à partir du paramètre K et de la note finale obtenue par chaque SOUMISSIONNAIRE pour la qualité;

iii) le comité de sélection prend ensuite connaissance des prix présentés dans les Soumissions acceptables;

iv) le comité entérine le calcul du prix ajusté selon la formule inscrite dans la grille d'évaluation.

c) **Corrections**

L'ORGANISME PUBLIC corrige s'il y a lieu, les erreurs de calcul de la Soumission présentant le prix le plus bas. Toutefois, ces corrections ne peuvent avoir pour effet de modifier un prix soumis dans le Bordereau de Prix. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'ORGANISME PUBLIC peut notamment ajouter un prix unitaire omis, considérant que cet ajout n'a pas d'incidence sur le prix global. Ces corrections se font, le cas échéant, selon les modalités suivantes :

i) le Bordereau de Prix de tous les SOUMISSIONNAIRES ayant présenté une Soumission rencontrant le « niveau de performance acceptable » lors de l'évaluation de la qualité est vérifié et, le cas échéant, les corrections décrites ci-dessus sont effectuées;

ii) si, malgré la correction de l'offre de prix, le SOUMISSIONNAIRE initialement retenu demeure au premier rang, le prix corrigé devient partie intégrante de la Soumission;

iii) si la correction de l'offre de prix modifie le rang du SOUMISSIONNAIRE initialement retenu, celui-ci n'est plus considéré.

1.10 Adjudication

1.10.01 Réserve

L'ORGANISME PUBLIC ne s'engage pas à accepter l'une ou l'autre des Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres.

1.10.02 Règle

Sous réserve des dispositions de la clause 1.10.01 des présentes, l'ORGANISME PUBLIC adjuge un Contrat au SOUMISSIONNAIRE qui a obtenu le prix ajusté le plus bas ainsi qu'un contrat à tous les SOUMISSIONNAIRES qui ont obtenu un prix ajusté ne dépassant pas le prix ajusté le plus bas de DIX POURCENT (10 %). Toutefois, le Coût Global Soumis de chacun des SOUMISSIONNAIRES ainsi retenus ne peut dépasser de plus de QUINZE POURCENT (15 %) le Coût Global Soumis du SOUMISSIONNAIRE ayant obtenu le prix ajusté le plus bas.

1.10.03 Avis d'adjudication

L'ORGANISME PUBLIC avise par écrit le SOUMISSIONNAIRE retenu qu'il est le FOURNISSEUR retenu.

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX

2.01 Présentation des prix soumis

2.01.01 Coût de base

Les sommes d'argent proposées dans la Soumission ne doivent pas comprendre la Taxe sur les produits et services (TPS) et la Taxe de vente du Québec (TVQ). Le SOUMISSIONNAIRE doit cependant préciser s'il s'agit d'un bien taxable.

2.01.02 Élaboration du prix

Les prix soumis doivent respecter les exigences suivantes :

a) en conformité avec le Bordereau de Prix, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer, en fonction des quantités estimées inscrites par l'ORGANISME PUBLIC, les prix unitaires qu'il soumet dans le cadre de l'Appel d'Offres. Chaque prix unitaire soumis doit être multiplié respectivement par les quantités préalablement indiquées par l'ORGANISME PUBLIC au Bordereau de Prix et le tout additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination de la plus basse Soumission conforme;

b) les prix soumis sont applicables à des Biens neufs.

2.01.03 Inclusions et exclusions

À moins d'indication contraire, les Prix soumis signifient un prix « DDP» (Adresse de livraison) au(x) point(s) de livraison de l'ORGANISME PUBLIC. Par conséquent, le SOUMISSIONNAIRE doit notamment assumer tous les frais d'emballage, de transport, d'entreposage, de licences, d'assurance, de courtage, de douanes, de déchargement du matériel et tous les risques qu'il peut encourir jusqu'à la livraison au lieu convenu. Les prix soumis doivent en outre inclure le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du Contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat.

2.01.04 Coût Global Soumis

L'ORGANISME PUBLIC doit être en mesure de déterminer le Coût Global Soumis de chacune des Soumissions. Celui-ci comprend :

a) le coût de l'Équipement et l'ensemble des frais associés aux travaux préalables au premier cas clinique, soit les frais pour la réalisation de l'Ouvrage;

b) le coût de la formation technique (GBM);

c) la moyenne du coût total du contrat de service partagé (ONZE 11 années) et du coût total de l'entretien préventif (ONZE 11 années) qui comprend le coût des pièces et celui de la maind'œuvre.

2.02 Maintien

Les prix soumis doivent être fermes pour toute la durée du Contrat.

2.03 Validité des prix

Si un ou plusieurs ADJUDICATAIRES sont retenus, les prix sont valides pour toute la durée du contrat pour les CLIENTS identifiés sous la rubrique Mandats fermes et Mandats d'intention, à l'Annexe 0.01.12 des présentes.

2.04 Renouvellement

Si l'ORGANISME PUBLIC lève l'option de renouvellement selon les modalités prévues à la Partie 15.00 du Contrat, les prix appliqués sont les prix indiqués au Bordereau des Prix, sans modification aucune.

3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modalités de paiement sont celles définies dans le Contrat, au point 3.03.01. Le Client règle les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur les paiements d'intérêt aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r.18) et ses modifications.

4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie de soumission n'est requise par les présentes.

4.02 Garantie d'exécution

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'à l'exception des attestations unilatérales qui peuvent apparaître dans les parties 6.00 et 7.00 des présentes, aucune autre attestation de

quelque nature que ce soit est requise ou faite par les PARTIES dans le cadre de l'Appel d'Offres.

6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

6.01 Capacité

L'ORGANISME PUBLIC possède tous les droits, pouvoirs et autorité pour publier l'Appel d'Offres et adjuger le Contrat qui en résulte; il n'existe aucune restriction légale ou contractuelle lui interdisant d'exécuter les obligations qui en découlent autre que ce qui apparaît dans les Documents d'Appels d'Offres.

6.02 Autorisation

L'ORGANISME PUBLIC a reçu l'autorisation de son dirigeant relativement à la durée du Contrat.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice de l'ORGANISME PUBLIC et elles font partie intégrante de toute Soumission déposée dans le cadre de l'Appel d'Offres. Toute tentative de dérogation, dans le texte d'une Soumission, constitue un motif de rejet de celle-ci, sans autre avis ou formalité.

7.01 Statut

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit de privé, confirme qu'il est dûment constitué.

7.02 Capacité

Le SOUMISSIONNAIRE possède tous les droits, pouvoirs et autorité pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuelle lui interdisant d'exécuter le Contrat.

7.03 Information privilégiée

Le SOUMISSIONNAIRE déclare qu'au meilleur de sa connaissance, il ne dispose pas d'une information privilégiée susceptible de lui conférer un avantage par rapport à ses concurrents dans le cadre de l'Appel d'Offres.

7.04 Arrangement avec concurrents

a) Sans collusion

Si le SOUMISSIONNAIRE a établi sa Soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un Concurrent au sujet de l'Appel d'Offres, il doit remplir et signer l'annexe 7.00 A du Formulaire de Soumission « Attestation de non-Collusion et de non-Condamnation »;

b) Avec collusion

Si le SOUMISSIONNAIRE a établi sa Soumission après avoir conclu une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs Concurrents, il doit identifier les noms desditsConcurrents et soumettre les détails de ladite entente ou dudit arrangement sur le formulaire « Arrangement avec les Concurrents » disponible à l'annexe 7.00 A du Formulaire de Soumission.

7.05 Effet obligatoire

L'Appel d'Offres constitue une entente légale, valide et exécutoire susceptible d'exécution forcée contre le SOUMISSIONNAIRE ainsi que ses cessionnaires autorisés, sauf si une telle exécution se trouve limitée par toute loi applicable en matière e faillite, d'insolvabilité, de réorganisation, de cession frauduleuse, de moratoire ou autre loi visant la protection des créanciers en général.

7.06 Conflits d'intérêt

Le SOUMISSIONNAIRE déclare qu'au meilleur de sa connaissance, son implication dans le processus d'Appel d'Offres n'est pas susceptible de placer le Gestionnaire du Dossier, les membres du Comité de Sélection ou les Représentants Légaux du MANDATAIRE dans une situation de conflit d'intérêts.

7.07 Addenda

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance des Addenda qui peuvent lui avoir été transmis et reconnaît les avoir considérés lorsqu'il appose sa signature sur le Formulaire de Soumission.

7.08 Homologation de l'Équipement

Le SOUMISSIONNAIRE déclare que, au moment du dépôt de sa Soumission l'Équipement soumissionné et toutes ses composantes rencontrent les exigences de Santé Canada et sont dûment homologués, lorsque requis.

7.09 Conformité et certification de l'Équipement

Le SOUMISSIONNAIRE déclare qu'au moment du dépôt de sa Soumission, les Équipements offerts respectent les lois et normes en vigueur au Québec et au Canada propre à ce type d'Équipement et sont approuvés par un organisme canadien reconnu par la Régie du bâtiment du Québec.

7.10 Permis d'exploitation

Le SOUMISSIONNAIRE atteste qu'il possède tous les permis, autorisations, licences, enregistrements, certificats, accréditations et attestations requis par les autorités publiques pour exercer ses activités.

7.11 Ressources

Le SOUMISSIONNAIRE atteste qu'il dispose de toutes les ressources humaines et matérielles requises pour lui permettre de respecter ses obligations en vertu des présentes.

7.12 Charge

Le SOUMISSIONNAIRE déclare que les Équipements proposés sont libres de toute charge.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information confidentielle

8.01.01 Assujettissement

La collecte et l'utilisation des Renseignements Personnels et des Renseignements Confidentiels s'effectuent dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

8.01.02 Accès

Aux fins de l'évaluation et de la validation des Soumissions soumises dans le cadre de l'Appel d'Offres, des Renseignements Personnels et Confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le SOUMISSIONNAIRE tels que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles au personnel concerné de l'ORGANISME PUBLIC.

9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

L'ORGANISME PUBLIC s'engage, dans le cadre de l'Appel d'Offres, à se conformer à toutes les obligations qui lui incombent en vertu de la loi, de l'équité et des usages.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES

Outre les obligations particulières mentionnées dans cette partie, le SOUMISSIONNAIRE doit respecter toutes les instructions établies aux clauses 1.01 et suivantes des présentes.

10.02 Documents d'Appel d'Offres

10.02.01 Examen

Le SOUMISSIONNAIRE, afin de se conformer aux exigences, doit examiner tous les Documents d'Appel d'Offres. Il doit s'assurer que les Documents d'Appel d'Offres contiennent toutes les pages de tous les documents. Toute omission complète ou partielle d'articles ou toute page manquante, doit être portée à l'attention immédiate du gestionnaire du dossier. À moins d'avis contraire de sa part, avant l'ouverture des Soumissions, il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

10.02.02 Reconnaissance et acceptation

Par le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses des Documents d'Appel d'Offres. Il accepte les obligations stipulées au Contrat sans restriction ou réserve.

10.03 Langue d'usage

Toutes les étapes du processus d'acquisition doivent se dérouler en français. Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services, ainsi que les inscriptions sur le produit acquis, sur son contenant et sur son emballage, sont en français. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

10.04 Frais de Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit assumer tous les frais relatifs à la préparation et au dépôt de sa Soumission ainsi que ceux occasionnés par la présentation de ses Biens, le cas échéant. Le SOUMISSIONNAIRE n'a donc droit à aucun dédommagement relativement à ces frais.

10.05 Devis

a) Exigences

Le SOUMISSIONNAIRE doit consulter l'Annexe 0.01.10 afin de répondre aux exigences du Devis.

b) Quantités indicatives

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que les quantités de Biens indiquées au Devis ou au Bordereau de Prix ne le sont qu'à titre indicatif seulement.

10.06 Irrévocabilité

Toute Soumission déposée en réponse à l'Appel d'Offres est, à compter de l'ouverture des Soumissions, irrévocable.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

L'ORGANISME PUBLIC confirme que l'Appel d'Offres ne requiert aucune disposition particulière.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Avis

Tous les avis de l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de cet Appel d'Offres, y compris tout Addenda, sont transmis par l'entremise du service électronique d'appel d'offres (SEAO). Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de consulter ce babillard électronique afin de prendre connaissance de tels avis en temps opportun. Seules les informations transmises par écrit, soit par le gestionnaire du dossier, soit par son représentant, peuvent lier l'ORGANISME PUBLIC qui décline toute responsabilité à l'égard de toute information obtenue d'une autre source.

12.02 Élection

Les PARTIES conviennent, pour toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'Offres, de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du seul Établissement Participant impliqué ou, lorsqu'il y a plus qu'un Établissement Participant impliqué, celui de l'ORGANISME PUBLIC, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige selon les prescriptions de la Loi.

13.00 EXPIRATION

L’ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de mettre fin à l’Appel d’Offres en tout temps, sans indemnité, par la publication d’un avis.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

L’Appel d’Offres est réputé débuter à compter de la date de diffusion de l’Avis d’Appel d’Offres dans le SEAO.

15.00 DURÉE

La procédure d’Appel d’Offres se termine à la plus rapprochée des dates suivantes :

a) le jour où l’ORGANISME PUBLIC décide unilatéralement d’y mettre fin;

b) le jour de l’envoi par l’ORGANISME PUBLIC d’un Avis d’adjudication du Contrat à l’adjudicataire; ou

c) CENT VINGT (120) jours à compter de la date prévue pour le dépôt des Soumissions;

étant entendu qu’à compter de cette date, les SOUMISSIONNAIRES ne sont plus liés par leur Soumission.

15.01 Demande de prix

Pendant la durée du contrat, le DONNEUR D’ORDRE se réserve le droit, pour les établissements qui voudraient acquérir des équipements, de procéder à des demandes de prix aux soumissionnaires ayant obtenu la note de passage.

16.00 PORTÉE

Les Documents d’Appel d’Offres lient et sont au bénéfice des PARTIES.

ANNEXE 0.01.09– CONTRAT

VOIR DOCUMENT FORMAT WORD : CB2011-258-01-01

ANNEXE 0.01.10 – DEVIS ET CAHIER DES CHARGES

DEVIS

Les clauses suivantes doivent être incluses (écrites) dans les documents des contrats de services offerts.

I. CONTRATS DE SERVICE

Tout équipement couvert par un contrat d'entretien devra subir (au moins) une vérification préventive annuelle et se conformer aux normes de qualité de la compagnie lors de la vente des équipements.

Les délais d'intervention, présence physique d'un technicien formé, ne devront pas dépasser 24 heures à la suite d'un appel de service. Advenant l'impossibilité d'un Soumissionnaire de s'y conformer, le délai supplémentaire sera crédité au double du prorata sur la valeur du contrat de service pour l'établissement ou sur la durée de garantie.

Le Soumissionnaire devra soumettre à l'endroit prévu au formulaire de soumission un contrat de service d'une durée de onze (11) années suivant la période de garantie et ce pour le(s) niveau(x) décrit(s) ci-après. Le Soumissionnaire devra également annexer deux (2) copies des contrats de service offerts.

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de mettre fin à ce dit contrat sur un préavis de six (6) mois, sans pénalité, et ceci pour chacune des années mentionnées. Aucune pénalité ne pourra être exigée.

Le paiement du contrat de service ne pourra être exigé pour une période excédant 12 mois par l'adjudicataire.

NIVEAU 1: CONTRAT DE SERVICE COMPLET

Couverture complète et sans franchise de toutes les pièces et les coûts de la main-d'œuvre avec interventions entre 8 h et 17 h du lundi au vendredi (en précisant le tarif en dehors de ces heures).l.

Entretien préventif complet, incluant appels de service, pièces, frais de transport et d'hébergement des techniciens de service main-d'œuvre.

NIVEAU 2: CONTRAT DE SERVICE PARTAGÉ

Mêmes conditions que le contrat de niveau 1

Un filtrage des appels de première ligne sera effectué par un technicien en génie biomédical du DONNEUR D'ORDRE ayant suivi le cours de formation d'entretien si requis.

II. EFFICACITÉ D'UTILISATION GARANTIE

L'adjudicataire s'engage à prolonger la garantie ou le contrat de service de l'équipement tant que le taux d'efficacité ou le MTBF annoncés dans la soumission ne seront pas respectés considérant le taux d'utilisation spécifié dans la description du projet.

Le temps de pannes ou temps mort doit être de moins de 2% du temps prévu d'utilisation. En cas de dépassement, le temps mort excédentaire sera crédité au double du prorata sur la valeur du contrat de service pour l'établissement.

$$\textbf{Taux d'efficacité ("up-time")} = \frac{\text{Temps prévu d'utilisation – Temps de panne}}{\text{Temps prévu d'utilisation}}$$

MTBF : Durée moyenne pendant laquelle un système continuera de fonctionner dans des conditions déterminées entre deux pannes consécutives.

Panne : Évènement (excluant les entretiens préventifs) durant lequel la fonctionnalité principale de l'équipement n'est pas opérationnelle.

III. RETOUR D'ÉQUIPEMENT

Pendant toute la période de garantie, l'établissement se réserve le droit de retourner l'équipement ou toute partie de l'équipement si jugé non conforme aux critères de performance ou aux spécifications annoncées par l'adjudicataire.

Le cas échéant, l'adjudicataire peut se prévaloir d'une expertise indépendante, acceptée par les deux parties, pour l'évaluation de conformité aux critères de performance et à spécifications annoncées.

Le retour de l'équipement se fera sans frais pour l'établissement et, sauf entente préalable par écrit, l'adjudicataire sera tenu au remboursement complet des sommes déjà perçues pour l'équipement retourné.

Si les deux parties s'entendent pour un remplacement d'équipement, la garantie sur le nouvel équipement sera la même que celle de l'équipement initial et débutera au moment de la mise en service du nouvel équipement.

CAHIER DES CHARGES

A) Introduction

Le DONNEUR D'ORDRE désire acquérir :

Lot 1 : systèmes d'anesthésie (voir mandataires à l'annexe 0.01.12)

Lot 2 : 21 moniteurs d'anesthésie ainsi qu'un système de monitorage pour salle de réveil

Les caractéristiques minimales sont décrites à l'ANNEXE 7.00 C - DÉCLARATION DE CONFORMITÉ, du formulaire A32011-258-01-01.

B) Normes informatiques

Le système proposé doit correspondre aux normes technologiques du ministère de la Santé et des Services sociaux :

C) Rehaussement de l'équipement – non obsolescence

Le Soumissionnaire doit aviser le DONNEUR D'ORDRE de tout rehaussement, toute modification ou toute substitution du Bien soumis avant la date de livraison.

Il s'engage à faire une offre d'échange incluant le crédit 100% du montant d'achat s'il venait à mettre en marché un modèle de remplacement dans l'année qui suivra la livraison.

D) Installation

Le Soumissionnaire doit procéder à l'installation complète de l'équipement comprenant notamment l'assemblage, le montage, le calibrage, les interconnexions avec les systèmes d'information de l'acquéreur ainsi que toutes autres manipulations requises.

1. Installation électrique

L'alimentation électrique, les boîtes de raccords et les conduits pour les câbles d'interconnexion sont fournis par le DONNEUR D'ORDRE.

2. Alimentation

Lorsqu'un régulateur ou un filtre d'alimentation électrique ou un bloc d'alimentation ininterrompue est requis, le Soumissionnaire doit fournir, sans frais, cette composante.

3. Câbles

Les câbles nécessaires pour les interconnexions des différents éléments de l'équipement font partie intégrante de l'équipement et doivent être fournis, sans frais, par le Soumissionnaire.

4. Équipement de refroidissement

L'équipement de refroidissement pour compenser le dégagement de chaleur inhérent à l'appareil, ainsi que son installation, doivent être inclus dans le coût de la proposition

5. Matériel d'emballage

Le Soumissionnaire s'engage à récupérer, à ses frais, le matériel d'emballage de l'équipement.

ANNEXE 0.01.12 – LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS

BESOINS DES ÉTABLISSEMENTS

Établissements et régions	Mandats fermes	Mandats d'intention
CSSS Rimouski-Neigette (01)		5
CSSS Rivière-du-Loup (01)		4
CSSS MARIA CHAPDELAINE (02)		1
CSSS JONQUIÈRE (02)		1
CSSS Drummond (04)	3	2
CSSS DU HAUT ST-MAURICE (04) ***- Pour l'année 2014***	1	0
HÔPITAL GÉNÉRAL JUIF (06)	8	0
CSSS de Gatineau (07)		13
CSSS du SUROÎT (16)	0	1
CSSS HAUT-RICHELIEU-ROUVILLE (16)		5
À DÉTERMINER		6
TOTAL:	**12**	**36**

ANNEXE 0.01.14– FORMULAIRE DE SOUMISSION

VOIR DOCUMENT WORD: FS2011-258-01-01

ANNEXE 1.09.04 A - GRILLE D'ÉVALUATION – TABLES D'ANESTHÉSIE

Description
APPAREILS D'ANESTHÉSIE 2011-258-01-01
(A) Évaluation clinique 75 %
Ergonomie (85%)
Stabilité, robustesse, matériaux, fiabilité
Facilité pour effectuer la calibration, vérification initiale et démarrage en cas d'urgence
Niveau sonore, visibilité à distance, paramétrage, manipulation
Éclairage de la surface de travail et des débitmètres
Format de l'appareil
Facilité d'ajustement des concentrations des gaz (vaporisateurs et débitmètres si applicable)
Mobilité de la table
Facilité de remplissage des vaporisateurs
Convivialité des affichages, présentation des informations et précision des paramètres à l'écran, personnalisation des paramètres numériques
Ajustement de la position de travail selon les normes de santé et sécurité (assise ou debout)
Peu de condensation dans les tubes
Détection des fuites
Capacité et type d'absorbeur de CO_2
Capteurs physiologiques: robustesse, utilisation facile, etc.
Précision du mélangeur de gaz
Protection contre mélange hypoxique (principe et précision)
Précision et type de jauges
Analyse des agents anesthésiques (monitorage via la table)
Principes anti-pollution
Précision du débitmètre
Nettoyage (15%)
Nettoyage de l'extérieur de l'appareil
Facilité de décontamination
Produits pour le nettoyage et de désinfection compatibles

(B) Évaluation technique GBM; 25 %
Facilité de l'entretien préventif et correctif 40%
Qualité de construction interne, Facilité d'accès à l'électronique et au système pneumatique
Facilité de l'entretien préventif et correctif (pièces, outils)
Interface de service et auto-diagnostique (complet, messages clairs)
Qualité du manuel de service
Facilité de relève (remplacement de modules, de l'écran)
Références et service; 60%
Références d'autres établissements
Nombre d'appareils installés au Canada
Organisation du service après vente: Nombre, expérience, et localisation des techniciens et des pièces desservants Québec
Plus-value du service: Prêt d'une machine en cas de bris, consignation de pièces, délais

ANNEXE 1.09.04 B - GRILLE D'ÉVALUATION – MONITEURS PHYSIOLOGIQUES D'ANESTHÉSIE ET MONITEURS PHYSIOLOGIQUES DE SALLE DE RÉVEIL

MONITEURS PHYSIOLOGIQUES

Moniteur physiologique d'anesthésie - Appel d'offres	HGJ + Drummondville
(A) Évaluation clinique 75%	
Affichage / interface utilisateur 29%	
Conviviabilité des affichages	
Présentation des informations à l'écran	
Visualisation	
Clarté des paramètres numériques	
Présentation des menus (français et/ou anglais)	
Tendance des paramètres mesurés	
Facilité d'accès	
Rapidité d'accès à l'item recherché	
Paramètres technique 27%	
Fiabilité et précision de mesure (ECG, SpO2, Température, CO2, Pni)	
Filtration des artéfacts	
Qualité des accessoires	
Robustesse du moniteurs	
Facilité d'utilisation 24%	
Interface usager	
Personnalisation de la configuration des moniteurs	
Facilité d'utilisation des modules	
Système de montage/fixation	
Interface avec la table d'anesthésie	
Poids du moniteur	

Capacité de communication à un dossier patient anesthésique (présentation + sondage d'utilisateurs) 15%
Alarmes 4%
Niveau sonore, visibilité à distance, paramétrage, manipulation, arythmies
Nettoyage (1%)
Nettoyage de l'extérieur de l'appareil
Facilité de décontamination
Produits pour le nettoyage et de désinfection compatibles
(B) Évaluation technique GBM; 25 %
Facilité de l'entretien préventif et correctif; 40%
Qualité de construction interne, Facilité d'accès à l'électronique
Facilité de l'entretien préventif et correctif (pièces, outils)
Interface de service et auto-diagnostique (complet, messages clairs)
Qualité du manuel de service
Facilité de relève (remplacement de modules, de l'écran)
Références et service; 60%
Références d'autres établissements
Nombre d'appareils installés au Canada
Organisation du service après vente: Nombre, expérience, et localisation des techniciens et des pièces desservants Québec
Plus-value du service: Prêt d'une machine en cas de bris, consignation de pièces, délais

Moniteur physiologique de salle de réveil - Appel d'offres	Drummondville
(A) Évaluation clinique 75%	
Affichage / interface utilisateur	
Conviviabilité des affichages	
Présentation des informations à l'écran	
Visualisation	
Clarté des paramètres numériques	
Présentation des menus (français et/ou anglais)	
Tendance des paramètres mesurés	
Facilité d'accès	
Rapidité d'accès à l'item recherché	
Paramètres technique	
Fiabilité et précision de mesure (ECG, SpO2, Température, CO2, Pni)	
Alarmes: Niveau sonore, visibilité à distance, paramétrage, manipulation, arythmies	
Filtration des artéfacts	
Qualité des accessoires	
Robustesse du moniteurs	
Facilité d'utilisation	
Interface usager	
Personnalisation de la configuration des moniteurs	
Solutions de transfert de patient (bloc, soins intensifs, salle de réveil, transferts externes)	
Facilité d'utilisation des modules	
Visualisation lit à lit	
Console centrale	
Poids du moniteur (transport)	

Nettoyage
Nettoyage de l'extérieur de l'appareil
Facilité de décontamination
Produits pour le nettoyage et de désinfection compatibles
(B) Évaluation technique GBM; 25 %
Facilité de l'entretien préventif et correctif; 60%
Qualité de construction interne, Facilité d'accès à l'électronique
Facilité de l'entretien préventif et correctif (pièces, outils)
Interface de service et auto-diagnostique (complet, messages clairs)
Qualité du manuel de service
Facilité de relève (remplacement de modules, de l'écran)
Références et service; 40%
Références d'autres établissements
Nombre d'appareils installés au Canada
Organisation du service après vente: Nombre, expérience, et localisation des techniciens et des pièces desservants Québec
Plus-value du service: Prêt d'une machine en cas de bris, consignation de pièces, délais

ANNEXE 0.01.09 DE L'APPEL D'OFFRES N^{O} *2011-258-01-01*

CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT EN BIENS DE HAUTE TECHNOLOGIE

TABLES D'ANESTHÉSIE ET MONITEURS PHYSIOLOGIQUES 2011-258-01-01

CONTRAT « B »

CONFIDENTIEL



TABLE DES MATIÈRES

PAGE

LISTE DES ANNEXES

PAGE

CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT EN BIENS DE HAUTE TECHNOLOGIE intervenu en la ville de Sherbrooke, province de Québec, Canada.

ENTRE: **CSRE**, personne morale de droit public dûment constituée selon la *Loi sur les compagnies, Partie III (L.R.Q., cha. C-38),* ayant sa principale place d'affaires au 295, rue Olivier, en la ville de Sherbrooke, province de Québec, J1H 1X4, agissant aux présentes en qualité de mandataire des établissements identifiés à l'annexe A des présentes, dûment autorisée à agir à cette fin, tel qu'elle le déclare;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE L'«ORGANISME PUBLIC »;

ET: **LE FOURNISSEUR** dûment identifié dans l'Avis d'adjudication émis conformément aux modalités de l'appel d'offres portant le numéro 2011-258-01-01 s'y rapportant;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE LE « FOURNISSEUR »;

CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉES LES « PARTIES ».

PRÉAMBULE

LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT :

A) L'ORGANISME PUPLIC a lancé l'Appel d'Offres portant le numéro 2011-258-01-01, se rapportant à l'approvisionnement de Tables d'anesthésie et moniteurs physiologiques;

B) Le FOURNISSEUR a répondu à cet Appel d'Offres et a présenté à cette fin une soumission conforme aux exigences fixées à cet égard dans l'Appel d'Offres*;*

C) La soumission présentée par le FOURNISSEUR a été retenue comme étant la plus avantageuse*;*

D) Les PARTIES doivent maintenant procéder à l'exécution du Contrat visé par cet Appel d'Offres, étant entendu que toute information supplétive figurant dans l'Appel d'Offres ainsi que la soumission déposée par le FOURNISSEUR font partie intégrante du Contrat, le cas échéant; de même, le Contrat lie chacun des Établissements Participants avec le FOURNISSEUR.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d’indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s’interprètent comme suit :

0.01.01 Améliorations

désigne toute correction, toute modification, toute mise à jour ou toute nouvelle édition du Système réalisée par l’ORGANISME PUBLIC dans le cadre des Prestations de Services;

0.01.02 Appel d’Offres

désigne l’appel d’offres portant le numéro 2011-258-01-01 et peut comprendre les Documents d’Appel d’Offres lorsque le texte l’exige;

0.01.03 Avis d’adjudication

désigne tout écrit par lequel l’ORGANISME PUBLIC avise le SOUMISSIONNAIRE retenu qu’il est le FOURNISSEUR retenu.

0.01.04 Bon de Commande

désigne tout écrit émanant de l’ORGANISME PUBLIC, assujetti au Contrat, par lequel ce dernier place une commande d’Équipement ou d’Ouvrage auprès du FOURNISSEUR;

0.01.05 Bordereau de Prix

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par l’ORGANISME PUBLIC et utilisé par un SOUMISSIONNAIRE pour proposer son Prix;

0.01.06 Changement de contrôle

signifie, relativement à une PARTIE au Contrat ayant le statut d’une personne morale, n’importe lequel des événements suivants :

a) l’acquisition directe ou indirecte par une Personne ou entité de titres d’une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;

b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tout ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;

c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat d'une PARTIE à une Personne liée;

d) une fusion impliquant la personne morale; ou

e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière;

0.01.07 Code Source

désigne, à l'égard de tout Logiciel servant à l'Application, une copie complète de la version du code source de ce Logiciel dans chacune des formes suivantes : i) sous forme assimilable par un ordinateur et sur support convenable pour le stockage à long terme et qui, une fois compilée, produit une version exécutable du Logiciel, et ii) sous forme assimilable par un ordinateur avec des annotations en français sur papier bond convenable pour archivage à long terme;

0.01.08 Contrat

désigne le présent document et comprend toutes les annexes s'y rattachant;

0.01.09 Devis

désigne la documentation émanant de l'ORGANISME PUBLIC décrivant l'Ouvrage à être fourni, reproduite à l'annexe 0.01.09 des présentes;

0.01.10 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par l'ORGANISME PUBLIC pour les fins de l'Appel d'Offres;

0.01.11 Documentation d'Usager

désigne, à l'égard de l'Ouvrage, toute documentation requise afin de permettre, sans s'y limiter :

a) à tout technicien assurant le support technique des usagers de l'ORGANISME PUBLIC et possédant des habiletés et une expérience normales de former les utilisateurs de l'Ouvrage à son utilisation conformément à ses spécifications; et

b) à tout utilisateur de l'Ouvrage ne disposant pas de qualifications techniques d'en comprendre les fonctions et les caractéristiques et de l'utiliser adéquatement et de pouvoir identifier les modes de dépannage face aux problèmes d'utilisation susceptibles d'être les plus fréquemment rencontrés;

0.01.12 Documentation Source

désigne, à l'égard de tout Logiciel servant à l'Application, une copie complète imprimée sur papier bond, convenable pour l'archivage à long terme, de toute la documentation applicable et de tous les documents explicatifs, incluant les notes des programmeurs, techniques ou autres, visant ce Logiciel qui peuvent être requis par un programmeur possédant des habiletés et une expérience normales, pour corriger toute défaillance affectant ce Logiciel, pour le modifier et pour autrement en poursuivre le développement sans intervention ni soutien de la part d'un tiers, et notamment, les descriptions, les définitions et les relations de champs de données, les spécifications relatives aux définitions de données, les modèles de données, la logique de programme et de système, les concepts du design, la conception du système, les organigrammes généraux, la disposition des intrants et des extrants, les descriptions de champs, les volumes et la séquence de tri, le dictionnaire de données, la disposition des fichiers, les diagrammes, les exigences de traitement, les formules de calcul, les notes des programmeurs et les détails de tous les algorithmes;

0.01.13 Échéancier

désigne l'échéancier d'exécution de l'Ouvrage inclus dans le Devis;

0.01.14 Équipement

désigne, selon le cas, individuellement ou collectivement, tout équipement informatique visé par le Contrat dont une liste indicative est reproduite au Devis;

0.01.15 Équipement Désigné

désigne, selon le cas, les équipements informatiques individuels identifiés au Devis ou l'ensemble de ceux-ci;

0.01.16 Établissements Participants

désigne chacun des établissements de santé et de services sociaux ayant confié un mandat à l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de l'Appel d'Offres autorisant l'ORGANISME PUBLIC à agir en son nom, lesquels sont identifiés à l'annexe 0.01.16 des présentes;

0.01.17 Formulaire de Soumission

désigne, relativement au Contrat, le formulaire de soumission dûment complété, signé et déposé par le FOURNISSEUR pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres, subséquemment accepté par l'ORGANISME PUBLIC conformément à la procédure prévue aux Documents d'Appel d'Offres, et dont une copie est reproduite à l'annexe 0.01.17 des présentes, incluant tous ses annexes dont notamment le Bordereau de Prix;

0.01.18 Licence

désigne le droit d’utilisation du Système octroyé par le FOURNISSEUR en faveur de l’ORGANISME PUBLIC;

0.01.19 Logiciel

désigne, selon le cas, collectivement ou individuellement, le(s) logiciel(s) identifié(s) au Devis ainsi que chacun des modules y figurant, et comprend toutes les améliorations ou mises à jour s’y rapportant pendant la durée du Contrat;

0.01.20 Logiciel d’Autrui

désigne tout Logiciel servant à l’Application dont la totalité ou dont une partie des droits de Propriété Intellectuelle appartiennent ou sont contrôlés, en tout ou en partie, par une Personne, autre qu’un sous-traitant du FOURNISSEUR dans le cadre du Contrat ou une société du groupe (au sens de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, L.R.C. (1985) c. C-44) du FOURNISSEUR ou de ses sous-traitants;

0.01.21 Logiciel Développé

désigne tout Logiciel servant à l’Application, y compris toute interface et toute modification à tout Logiciel Préexistant, créé par le FOURNISSEUR (ou par tout tiers, y compris tout sous-traitant, pour le compte du FOURNISSEUR ou de l’ORGANISME PUBLIC) dans le cadre de l’exécution du Contrat;

0.01.22 Logiciel Préexistant

désigne tout Logiciel servant à l’Application créé par le FOURNISSEUR (ou par tout tiers, y compris tout sous-traitant, pour le compte du FOURNISSEUR) préalablement à la prestation de tout service par le FOURNISSEUR en faveur de l’ORGANISME PUBLIC en vertu du Contrat;

0.01.23 ORGANISME PUBLIC

désigne, selon le cas, l’établissement ayant lancé l’Appel d’Offres ou tout Établissement Participant bénéficiaire devant exécuter le Contrat;

0.01.24 Ouvrage

désigne le livrable composé de l'Équipement ainsi que l'ensemble des travaux requis qui doivent être exécutés par le FOURNISSEUR, dont une description détaillée apparaît au Devis;

0.01.25 PARTIE

désigne toute partie réputée signataire du Contrat et comprend leurs Représentants Légaux;

0.01.26 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, qui n'est pas PARTIE au Contrat et comprend leurs Représentants Légaux;

0.01.27 Prestations de Services

désigne les Services de Base et les Services Facultatifs;

0.01.28 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou obtentions végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.29 Propriété Intellectuelle d'Autrui

désigne toute Propriété Intellectuelle servant à l'Application dont la totalité ou une partie des droits de Propriété Intellectuelle appartient ou est contrôlée, en tout ou en partie, par un tiers, autre qu'un sous-traitant du FOURNISSEUR dans le cadre du Contrat ou une société de groupe (au sens de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, L.R.C. (1985) c. C-44) du FOURNISSEUR ou de ses sous-traitants;

0.01.30 Propriété Intellectuelle Développée

désigne toute Propriété Intellectuelle servant à l'Application créée par le FOURNISSEUR (ou par tout tiers, y compris tout sous-traitant, pour le compte du FOURNISSEUR) pour le CLIENT dans le cadre de l'exécution du Contrat ou résultant, en totalité ou en partie, de tout service fourni par le FOURNISSEUR au CLIENT dans le cadre de l'exécution du Contrat;

0.01.31 Propriété Intellectuelle Préexistante

désigne toute Propriété Intellectuelle servant à l'Application créée ou détenue par le FOURNISSEUR (ou par tout tiers, y compris tout sous-traitant, pour le compte du FOURNISSEUR) préalablement à la prestation de tout service par le FOURNISSEUR en faveur du CLIENT, en vertu du Contrat;

0.01.32 Renseignement Confidentiel

tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

0.01.33 Renseignement Personnel

désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier;

0.01.34 Représentants Légaux

désigne, pour chaque PARTIE ou, le cas échéant, son cessionnaire dûment autorisé, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, ses liquidateurs de succession ou administrateurs de ses biens, héritiers, légataires, ayants cause ou mandataires et, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs, officiers, dirigeants, actionnaires, employés ou représentants;

0.01.35 Services de Base

désigne un service de soutien technique ainsi qu'un service d'entretien du Système incluant les Améliorations du Système et les fonctionnalités génériques que le FOURNISSEUR peut ajouter de temps à autre au Logiciel et rendre disponible pendant l'année où les Prestations de Services sont en vigueur, lesquels services sont plus amplement décrits au Devis, mais ne comprend pas la réalisation de travaux pour le développement de fonctionnalités spécifiques pour l'ORGANISME PUBLIC;

0.01.36 Services Facultatifs

désigne individuellement ou collectivement les services, non compris dans les Services de Base et énumérés au Devis, offerts par le FOURNISSEUR à l'ensemble des utilisateurs du Système, moyennant la contrepartie supplémentaire indiquée dans le Formulaire de Soumission et sujet aux modalités spécifiques s'y rapportant;

0.01.37 Site Autorisé

désigne, selon le cas, les sites individuels où doivent être situés les Équipements Désignés, identifiés au Devis ou l'ensemble de ceux-ci;

0.01.38 Soumission

désigne le Formulaire de Soumission, ses annexes et tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC, déposé par un SOUMISSIONNAIRE en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.39 Système

désigne, selon le cas, individuellement ou collectivement, le Logiciel Préexistant, le Logiciel d'Autrui, dans la mesure où le FOURNISSEUR peut consentir des droits sur celui-ci, et le Logiciel Développé ou chacun des exemplaires de ceux-ci installés sur de l'Équipement Désigné, et comprend, lorsque le sens du texte le requiert, la Propriété Intellectuelle Préexistante, la Propriété Intellectuelle d'Autrui, dans la mesure où le FOURNISSEUR peut consentir des droits sur celle-ci, et la Propriété Intellectuelle Développée.

0.02 Préséance

Le Contrat constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les PARTIES. Il a préséance sur les conditions et/ou politiques de vente du FOURNISSEUR, à moins que les conditions et/ou politiques de vente du FOURNISSEUR soient plus avantageuses pour l'ORGANISME PUBLIC.

0.03 Juridiction

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables de la province de Québec. En cas de contestation, les tribunaux du Québec du district judiciaire à l'intérieur duquel est domicilié l'ORGANISME PUBLIC sont seuls compétents.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) **De rigueur**

Toutes les échéances indiquées dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Un prolongement ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

ii) le terme «mois», lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

0.04.02 Références financières

Toutes les sommes d'argent prévues dans le Contrat sont en devises canadiennes.

0.04.03 Acceptation

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit.

1.00 OBJET

1.01 Ouvrage

a) **Travaux d'exécution**

Sujet à la condition énoncée à la clause 1.04, la sélection de sa Soumission et au respect du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC retient par la présente les services du FOURNISSEUR pour la réalisation, l'implantation et le déploiement de l'Ouvrage, celui-ci acceptant, moyennant contrepartie, d'exécuter cet Ouvrage selon l'Échéancier et de se conformer aux modalités du Contrat s'y rapportant.

b) **Équipement**

Sujet à la condition énoncée à la clause 1.04, la sélection de sa Soumission et au respect du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC convient d'acquérir du FOURNISSEUR l'Équipement, celui-ci acceptant, moyennant contrepartie, de fournir cet Équipement et de se conformer aux modalités du Contrat s'y rapportant.

1.02 Licence

Sujet à la condition énoncée à la clause 1.04, la sélection de sa Soumission et au respect du Contrat, le FOURNISSEUR concède, par les présentes, à l'ORGANISME PUBLIC, un droit non exclusif un droit non exclusif et incessible d'utiliser le Système et ses

Améliorations dans le cadre de ses activités aux fins de l'Application, pourvu que ce soit sur l'Équipement Désigné se trouvant dans le Site Autorisé, ce dernier acceptant de se conformer aux modalités du Contrat s'y rapportant..

1.03 Conditions

L'engagement financier de l'ORGANISME PUBLIC issu du Contrat demeure en tout temps conditionnel à l'existence, sur un crédit, d'un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q. c.A- 6.001).

2.00 CONTREPARTIE

2.01 Prix

En guise de contrepartie à l'approvisionnement des biens et services de haute technologique, l'ORGANISME PUBLIC convient de payer au FOURNISSEUR le(s) montant(s) indiqué(s) au Bordereau de Prix.

2.02 Ajustement

Nonobstant ce qui précède, il est entendu entre les parties que le prix convenu peut être ajusté, d'un commun accord entre les parties, en cas de modification de l'Ouvrage.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

3.01 Ouvrage

3.01.01 Équipement

Le prix de vente de l'Équipement est payable comme suit :

a) DIX POURCENT (10%) maximum, avec le bon de commande;

b) SOIXANTE-CINQ POURCENT (65%), trente (30) jours après la réception complète de la marchandise;

c) QUINZE POURCENT (15%) ou plus, de facto, trente (30) jours après l'acceptation provisoire ou le 1er cas clinique, et ce pourvu que l'établissement n'a pas émis de réserve;

d) DIX POURCENT (10%) après l'acceptation finale;

e) La facture doit être accompagnée de tous les documents de contrôle nécessaires et devra contenir l'information suivante : nom du FOURNISSEUR, nom de l'organisme, nom du projet et description de l'Équipement.

f) L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de refuser toute facture non conforme.

La commande sera considérée incomplète, donc non sujette à autorisation pour paiement, tant et aussi longtemps que les documents suivants n'auront pas été reçus par l'établissement : les manuels d'instruction, la clé de service, le guide d'entretien comprenant les procédures d'étalonnage et la liste des pièces, ainsi que les diagrammes électroniques et électriques. Ces documents seront fournis sans frais à l'établissement.

Il est entendu que le FOURNISSEUR doit émettre une facture pour chacune des tranches du prix qui deviennent ainsi dues.

3.01.02 Paiement

Le CLIENT règle les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur les paiements d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r.18) et ses modifications.

3.02 Licence

Le montant attribuable à la licence, compris dans le coût de l'Ouvrage, est réputé payé à même le premier versement du coût de l'Ouvrage versé au FOURNISSEUR.

3.03 Lieu

Tout montant dû, aux termes des présentes, est payé au bureau du FOURNISSEUR, à l'adresse indiquée au début du Contrat, ou à tout autre endroit que le FOURNISSEUR peut indiquer par écrit à l'ORGANISME PUBLIC.

3.04 Vérification

Un paiement fait par l'ORGANISME PUBLIC ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

4.00 SÛRETÉS

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'à l'exception des attestations unilatérales qui peuvent apparaître dans les parties 6.00 et 7.00 des présentes, aucune autre attestation de quelque nature que ce soit est requise ou faite par les PARTIES dans le cadre du Contrat.

6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

L'ORGANISME PUBLIC possède tous les droits, pouvoirs et autorité pour exécuter le Contrat; il n'existe aucune restriction légale ou contractuelle lui interdisant d'exécuter les obligations qui en découlent.

7.00 ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice de l'ORGANISME PUBLIC et elles font partie intégrante du Contrat.

7.01 Statut

Le FOURNISSEUR confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit de privé, confirme qu'il est dûment constitué.

7.02 Capacité

Le FOURNISSEUR possède tous les droits, pouvoirs et autorité pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuelle lui interdisant d'exécuter le Contrat.

7.03 Divulgation

Le FOURNISSEUR n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser l'ORGANISME PUBLIC.

7.04 Ressources

Le FOURNISSEUR possède l'expertise et les ressources nécessaires pour exécuter les Services et pour respecter l'Échéancier.

7.05 Permis

Le FOURNISSEUR possède tous les permis, autorisations, licences, enregistrements, certificats, accréditations et attestations requis par les autorités publiques en relation avec ses activités pour effectuer chacune des opérations prévues au Devis Technique.

7.06 Certification

Le FOURNISSEUR détient la certification RTSSS pour les composantes du Système qui le requièrent.

7.07 Homologation

L'Équipement a reçu l'homologation en bonne et due forme de la Direction des produits thérapeutiques de Santé Canada.

7.08 Sécurité

Le Système satisfait toutes les exigences prévues à la Loi en matière de sécurité et d'efficacité.

7.09 Charge

L'Équipement est libre de toute Charge.

7.10 Logiciel

Le FOURNISSEUR a tous les droits sur le Logiciel, il a la capacité d'en disposer de la façon prévue au Contrat et il n'existe aucun empêchement d'ordre légal, judiciaire ou conventionnel d'y accorder la licence d'utilisation faisant l'objet des présentes.

7.11 Fournisseur certifié

Un fournisseur qui est retenu suite à un appel d'offres doit proposer des produits (applications, équipements, logiciels) certifiés par le Bureau d'accueil du MSSS lorsque ceux-ci sont prévus être déployés sur le réseau de télécommunications sociosanitaire (RTSS).

Dans le cas où un fournisseur retenu propose un produit non certifié, celui-ci doit entreprendre la démarche de certification dudit produit avant le déploiement sur le RTSS. Une dérogation, par le Bureau d'accueil, est possible pour une expérimentation en sites

pilotes avant le déploiement général ; la démarche de certification peut alors être entreprise en parallèle.

Pour obtenir cette certification du MSSS, le fournisseur devra participer à des tests de conformité adaptés aux produits proposés. Ces tests s'effectueront sur des critères d'évaluation (quantitatifs et qualitatifs) se rapportant à la sécurité, à la performance et à l'interopérabilité. Les frais associés aux tests de certification seront assumés par le fournisseur. Au terme des tests, le MSSS émettra un certificat de conformité pour le produit testé. La participation à ces tests peut amener le fournisseur à fournir, pour la durée des tests, les applications, logiciels et équipements proposés au requérant, produire des informations, documents ou rapports spécifiques nécessaires aux tests, donner accès à des personnes ressources qui aideront à la réalisation des tests, fournir, si requis, tout autre équipement, logiciel, information ou environnement pertinents à la réalisation des tests.

Les nouvelles versions du produit (application, équipements, logiciels) ne seront pas considérées de facto comme certifiées; le Bureau d'accueil, le centre de certification et le fournisseur du produit évalueront, au moyen d'une analyse de conformité de cette nouvelle version, la pertinence d'une nouvelle demande de certification au MSSS.

Pour de plus amples informations sur le processus de certification, les entreprises peuvent appeler le (418) 266-5890 ou communiquer par courriel à l'adresse bureau.accueil.rtss@msss.gouv.qc.ca.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information confidentielle

Les Renseignements Personnels et Confidentiels recueillis dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties. La personne concernée par un Renseignement Personnel détenu par l'ORGANISME PUBLIC peut y avoir accès et le faire rectifier, le cas échéant.

8.02 Représentant des parties

Si le remplacement du Représentant d'une PARTIE est rendu nécessaire, la PARTIE concernée doit en aviser l'autre PARTIE dans les meilleurs délais. Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

8.03 Collaboration

Les PARTIES conviennent de collaborer en tout temps, notamment en fournissant tout renseignement verbal ou écrit et en transmettant tout document pouvant être requis afin d'assurer un contrôle et une exécution efficace du Contrat, et ce, sans frais pour l'ORGANISME PUBLIC.

8.04 Exécution complète

Les PARTIES doivent, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite raisonnable à cet effet, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation raisonnable nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

9.01 Chargé de projet

L'ORGANISME PUBLIC s'engage à identifier, auprès du FOURNISSEUR, une personne physique en autorité pour assurer le suivi du Contrat à l'interne et, le cas échéant, d'aviser le FOURNISSEUR de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

9.02 Bon de Commande

L'ORGANISME PUBLIC s'engage à effectuer ses commandes d'Ouvrage par l'émission de Bons de Commande et doit les faire parvenir au FOURNISSEUR.

9.03 Relocalisation de l'Équipement

Tant et aussi longtemps que l'Ouvrage n'est pas livré et accepté, l'ORGANISME PUBLIC ne peut, sans l'autorisation écrite préalable du FOURNISSEUR, déplacer ou retirer l'Équipement du Site Autorisé sauf en cas d'urgence. Le cas échéant, l'ORGANISME PUBLIC doit acquitter tous les frais d'une telle relocalisation et assumer tous les risques de dommage que l'Équipement peut subir à cette occasion.

9.04 Risques de perte

L'ORGANISME PUBLIC prend à sa charge tout risque de perte ou dommage à l'Équipement à compter de sa livraison à l'Établissement auquel il est destiné en s'allouant toutefois un délai raisonnable pour l'inspecter afin de déterminer s'il a subi un dommage quelconque en transit.

Sans limiter ce qui précède et sujet à toute réclamation sous le régime de la garantie consentie par le fabricant, l'ORGANISME PUBLIC est responsable vis-à-vis les tiers, à compter du jour de sa livraison au site auquel il est destiné, de toutes les obligations et responsabilités d'un propriétaire. L'ORGANISME PUBLIC s'engage en outre à indemniser

le FOURNISSEUR et ses Représentants Légaux de toute perte résultant du fait que le client possède ou utilise l'Équipement.

9.05 Utilisation

L'ORGANISME PUBLIC doit se conformer aux instructions se trouvant à la Documentation d'Usager.

9.06 Collaboration

L'ORGANISME PUBLIC convient de collaborer en tout temps avec les chargés de projet du FOURNISSEUR afin de permettre à ceux-ci d'exécuter l'Ouvrage ayant fait l'objet des présentes et à éliminer, le cas échéant, tout obstacle sous son contrôle empêchant le FOURNISSEUR de s'acquitter de ses obligations en vertu des présentes.

9.07 Acceptation

9.07.01 Acceptation provisoire

L'acceptation provisoire de l'Ouvrage est signifiée par écrit par l'organisme public après que les étapes suivantes aient été franchies, à la satisfaction du requérant.

a) le FOURNISSEUR démontre que l'Ouvrage est testé et qu'il est fonctionnel;

b) un protocole de vérification de performance est complété;

c) les interfaces sont opérationnelles et ont été testées dans le cadre d'un banc d'essai;

d) l'échange d'information pour chaque interface est validé, testé et approuvé par l'ORGANISME PUBLIC;

e) le personnel, utilisateur et informatique, est formé;

f) la Documentation d'Usager est livrée à l'ORGANISME PUBLIC;

g) l'Ouvrage peut être mis en opération.

9.07.02 Acceptation finale

L'acceptation finale de l'Ouvrage est signifiée par écrit par l'ORGANISME PUBLIC après que les étapes suivantes aient été franchies, à la satisfaction l'ORGANISME PUBLIC :

a) L'Ouvrage est en opération depuis 30 jours ouvrables;

b) Les anomalies, défectuosités, déficiences sont corrigées.

9.07.03 Options

Si l'Ouvrage est jugé non conforme aux critères d'acceptation finale, l'ORGANISME PUBLIC peut, à sa discrétion et sans préjudice à ses autres droits et recours, exiger du FOURNISSEUR ce qui suit :

a) prendre toutes les mesures nécessaires afin que celui-ci se conforme aux critères d'acceptation;

b) réduire le prix de l'Ouvrage d'une somme mutuellement acceptable, étant entendu que si les PARTIES ne s'entendent pas sur cette réduction dans un délai de jours de la demande, l'ORGANISME PUBLIC peut exiger que le FOURNISSEUR se conforme à l'option a).

9.08 Non-responsabilité

L'ORGANISME PUBLIC n'est pas responsable de tout dommage causé aux personnes ou l'Équipement lors du transport de ceux-ci ou lors de l'exécution des Prestations de Services prévus aux présentes. L'ORGANISME PUBLIC n'est également pas responsable des dommages causés aux biens du FOURNISSEUR lorsqu'ils se trouvent sur sa propriété. Cette stipulation de non-responsabilité ne s'applique pas aux biens que le FOURNISSEUR confie à l'ORGANISME PUBLIC lorsque ce dernier accepte d'en assumer la garde. Il en est de même si l'ORGANISME PUBLIC ou les personnes dont il est légalement responsable ont été grossièrement négligents.

9.09 Licence

9.09.01 Utilisation

L'ORGANISME PUBLIC doit utiliser l'Ouvrage uniquement pour ses activités sur l'Équipement Désigné. De plus, l'ORGANISME PUBLIC doit se conformer aux instructions se trouvant à la Documentation d'Usager.

9.09.02 Interdiction

L'ORGANISME PUBLIC ne peut, sans avoir reçu préalablement l'autorisation du FOURNISSEUR, reproduire, publier, vendre, distribuer l'Ouvrage ou accorder une licence sur celui-ci.

9.09.03 Code source

L'ORGANISME PUBLIC s'engage à ne pas remonter au code source du Logiciel, en tout ou en partie, pour quelque motif que ce soit, sans avoir reçu préalablement l'autorisation du FOURNISSEUR.

10.00 OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR

10.01 Défaut

Si, pour une raison quelconque, le FOURNISSEUR refuse ou néglige d'exécuter le Contrat, celui-ci est responsable envers l'ORGANISME PUBLIC de la différence entre le prix de sa Soumission et le prix de toute Soumission plus élevée que l'ORGANISME PUBLIC doit payer par suite du défaut du FOURNISSEUR de remplir ses obligations.

10.02 Langue française

Le FOURNISSEUR doit s'assurer que les dispositions de la *Charte de la langue française* et ses règlements sont suivis et respectés.

Les documents suivants doivent être disponibles en français :

a) la Documentation de l'Usager;

b) les documents d'instruction et de formation;

c) l'assistance technique et tout document qui y est relié.

Les services de soutien après-vente doivent être rendus en français.

10.03 Engagement de confidentialité

Le FOURNISSEUR s'engage à ne révéler ni ne faire connaître, sans y être dûment autorisé par l'ORGANISME PUBLIC, quoi que ce soit en regard des Renseignements Personnels et Confidentiels dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du Contrat. Il s'engage en particulier à respecter chacune des dispositions applicables aux Renseignements Personnels et Confidentiels ci-dessous énumérées; que ses renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation du Contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation :

a) utiliser les Renseignements Personnels et Confidentiels divulgués uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été divulgués;

b) ne pas permettre à un tiers d'avoir accès à ces Renseignements Personnels et Confidentiels sauf si une divulgation de ceux-ci s'avère nécessaire à la réalisation de l'objet de sa divulgation;

c) prendre toutes les mesures appropriées, lorsque la divulgation de Renseignements Personnels et Confidentiels à un tiers devient nécessaire, afin de protéger la confidentialité de ceux-ci en requérant de la part du tiers un engagement de confidentialité visant à assurer le même régime de protection de cette information que celui prévu aux présentes;

d) prendre tous les moyens raisonnables appropriés pour limiter l'accès auxdits Renseignements Personnels et Confidentiels;

e) aviser l'ORGANISME PUBLIC de tout accès non autorisé ou tout usage non autorisé des Renseignements Personnels et Confidentiels par un tiers;

f) assister l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de poursuites ou procédures légales visant à protéger les Renseignements Personnels et Confidentiels;

10.04 Conflits d'intérêts

Le FOURNISSEUR doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt de l'ORGANISME PUBLIC. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le FOURNISSEUR doit immédiatement en informer l'ORGANISME PUBLIC qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au FOURNISSEUR comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le Contrat. Il reste entendu que la présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du Contrat.

10.05 Assurance

10.05.01 Preuve

Le FOURNISSEUR doit détenir une assurance-responsabilité générale couvrant, sans s'y limiter, les risques d'erreurs et omissions ainsi que les dommages corporels, matériels et contractuels, assurant toute personne impliquée dans l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit d'exiger la preuve de telle couverture d'assurance.

10.05.02 Montant

Le FOURNISSEUR s’engage à maintenir, pendant toute la durée du Contrat, une couverture d’assurances suffisante pour couvrir tout dommage à autrui relevant de sa responsabilité civile ou des erreurs et omissions de ses agents ou préposés. Il s’engage de plus à fournir, lorsque requis du CLIENT, une preuve d’assurances conforme à l’engagement qui précède.

10.05.03 Émetteur

Ces polices d’assurances doivent être souscrites auprès d’une compagnie d’assurances titulaire des permis appropriés et financièrement responsable et doivent prévoir un avis écrit d’au moins TRENTE (30) jours aux PARTIES en cas d’annulation ou de réduction de couverture.

10.05.04 Étendue de la responsabilité

Nonobstant ce qui précède, cette section ne limite pas la responsabilité du FOURNISSEUR au Contrat.

10.06 Commandes

Le FOURNISSEUR s’engage à fournir à l’ORGANISME PUBLIC la quantité d’Équipement selon les prévisions estimées de sa consommation annuelle, telles que indiquées au Bordereau de Prix. Il est entendu que ces prévisions peuvent être ajustées selon les besoins réels de l’ORGANISME PUBLIC pendant la durée du Contrat.

10.06.01 Conformité

L’Ouvrage livré doit être conforme aux exigences établies au Devis.

10.07 Règle de l’art

Le FOURNISSEUR s’engage à exécuter sa prestation selon les règles de l’art prévalant dans son industrie. Il s’engage notamment, à cet égard, à respecter les objectifs de performance prévus à l’Appel d’Offres.

10.08 Ressources humaines

10.08.01 Autorité

Le FOURNISSEUR est la seule partie patronale à l’égard des ressources affectées à l’exécution du Contrat et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le FOURNISSEUR doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

10.08.02 Embauche

Le FOURNISSEUR s'engage à ne pas embaucher ou retenir les services d'un employé de l'ORGANISME PUBLIC ou ayant été à l'emploi de l'ORGANISME PUBLIC, aux fins de l'assigner directement ou indirectement à l'exécution du Contrat, à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable de l'ORGANISME PUBLIC. Ce dernier peut refuser de donner son autorisation s'il juge que les informations confidentielles ou stratégiques que cette personne a pu obtenir dans le cadre de son emploi chez l'ORGANISME PUBLIC risquent de lui être préjudiciables ou si cette personne se trouve en conflit d'intérêt ou en apparence de conflit d'intérêt.

10.09 Échéancier

10.09.01 Respect

Le FOURNISSEUR s'engage à respecter chacune des étapes de l'Échéancier et à aviser l'ORGANISME PUBLIC par écrit, le cas échéant, dès qu'il a connaissance d'un manquement possible à cet égard.

10.09.02 Empêchement

Si l'ORGANISME PUBLIC agit de façon à empêcher ou retarder la livraison de tout produit ou la prestation de tout service par le FOURNISSEUR dans les délais indiqués à l'Échéancier, ceux-ci doivent être prolongés pour tenir compte de l'empêchement ou du retard ainsi engendré par l'ORGANISME PUBLIC.

10.10 Virus informatique

10.10.01 Absence

Le FOURNISSEUR garantit que tout Logiciel compris dans le Système est exempt de tout ver et de tout virus informatique lors de sa livraison à l'ORGANISME PUBLIC. De plus, le FOURNISSEUR garantit à l'ORGANISME PUBLIC que tous les Logiciels, matériel ou données qui sont utilisés par ses employés, son personnel, ses sous-traitants, ses mandataires et les employés, le personnel et les mandataires de ses sous-traitants, aux fins ou dans le cadre de la fourniture des livraisons ou de l'exécution du Contrat, ne comportent aucun ver ni virus informatique.

10.10.02 Procédure

Le FOURNISSEUR s'engage de plus à se conformer à toutes les procédures en vigueur chez l'ORGANISME PUBLIC concernant la protection contre les vers et virus informatiques, et notamment à ce qui est prévu à l'annexe 0.01, laquelle peut cependant être modifiée de temps à autre par l'ORGANISME PUBLIC, par avis au FOURNISSEUR.

10.10.03 Anti-virus

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le FOURNISSEUR s'engage à ce que tous ses employés, son personnel, ses sous-traitants et ses mandataires et les employés, le personnel et les mandataires de ses sous-traitants utilisent en tout temps la version la plus récente de tout Logiciel anti-virus et de son fichier de signature sur tous les ordinateurs utilisés pour la réalisation de tous les travaux visés par le Contrat.

10.10.04 Avis

Le FOURNISSEUR s'engage à aviser promptement l'ORGANISME PUBLIC dès qu'il apprend l'existence d'un ver ou d'un virus informatique dans toute livraison effectuée à l'ORGANISME PUBLIC ou dans tout Logiciel, matériel ou donnée utilisé par le FOURNISSEUR, ses employés, son personnel, ses sous-traitants et ses mandataires et les employés, le personnel et les mandataires de ses sous-traitants.

10.11 Préavis d'intervention

Le FOURNISSEUR doit informer l'ORGANISME PUBLIC suffisamment à l'avance (minimum DIX (10) jours) du moment et de la durée de chaque entretien préventif, installation, rehaussement ou mise à jour de Logiciel. Si une intervention requise par le FOURNISSEUR implique un arrêt des fonctionnalités de l'Ouvrage, à moins d'entente entre les PARTIES, l'intervention doit se dérouler en dehors des heures normales travaillées ou durant des journées ou le personnel de l'ORGANISME PUBLIC est en congé, et cela, sans frais additionnels pour l'ORGANISME PUBLIC.

10.12 Coût additionnel

Le prix de l'Ouvrage constituant un forfait d'exécution, le FOURNISSEUR doit assumer, à ses frais, tout coût additionnel engendré par toute erreur ou omission dans sa soumission afin de se conformer au Devis, y compris les frais de déplacement, de recherche, de communication et tout autres frais relatifs au Contrat.

10.13 Documentation

10.13.01 Documentation d'Usager

Le FOURNISSEUR doit fournir à chacun des CLIENTS au moins DEUX (2) manuels d'opération en français et UN (1) manuel technique de services et d'entretien.

10.13.02 Documentation de service

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir tous les documents de service incluant la documentation technique traitant des circuits électroniques, de l'assemblage mécanique et des interfaces entre les divers éléments constituant l'Équipement ainsi que toute la documentation requise pour assurer l'entretien préventif et correctif de toutes les

composantes de l'Équipement, y compris celles qui ne sont pas fabriquées par le fabricant notamment :

- Les plans électroniques et mécaniques;
- Les schémas et manuels explicatifs;
- Les listes de pièces;
- Les explications des méthodes de calibrage et de vérification;
- Les procédures d'entretien préventif, correctif et de contrôle qualité;
- Les bulletins techniques de mise à jour, addenda, etc.;
- Les copies des logiciels installés;
- La documentation complète du système d'exploitation informatique, du logiciel de maintenance, du logiciel d'opération et du logiciel de développement, ainsi que les mots de passe le cas échéant.

L'obtention des manuels de service et des clés de service ne doit pas être conditionnelle à un Contrat de Services.

10.13.03 Documentation d'intervention

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir dans un délai raisonnable, pour chacune de ses interventions corrective ou préventive, sous contrat ou non, un rapport écrit incluant entre autres:

- La date et l'heure de l'appel
- La description détaillée du problème
- La description détaillée du travail effectué
- La date et l'heure de remise en service clinique

10.14 Mise à jour

Le FOURNISSEUR doit informer le CLIENT de toutes les mises à jour relatives à l'Équipement.

Le FOURNISSEUR doit fournir sans frais additionnels tout rehaussement logiciel qui ne constituent pas de nouvelles fonctionnalités pendant une période de DOUZE (12) ans après l'acceptation provisoire.

10.15 Garantie de l'Ouvrage

10.15.01 Garantie du FOURNISSEUR

Le FOURNISSEUR garantit à l'ORGANISME PUBLIC la bonne qualité de l'Équipement au sens de l'article 2103 du *Code civil du Québec* ainsi que le bon fonctionnement de l'Ouvrage, dans la mesure où l'ORGANISME PUBLIC se conforme aux directives

contenues dans la Documentation d'Usager et sous réserve d'une utilisation de l'Ouvrage conforme à l'usage auquel on le destine.

10.15.02 Ressources

Le FOURNISSEUR s'engage à assurer la disponibilité des personnes ressources requises pour assurer le soutien jusqu'à la fin de la garantie.

10.15.03 Exercice

L'ORGANISME PUBLIC bénéficie d'une période de TRENTE (30) jours, à compter de la livraison, pour signaler au FOURNISSEUR toute défectuosité. Le cas échéant, le FOURNISSEUR doit, sans frais pour l'ORGANISME PUBLIC, procéder aux remplacements ou réparations nécessaires.

10.15.04 Perte

Nonobstant ce qui précède, l'ORGANISME PUBLIC perd le bénéfice de la garantie s'il modifie l'Ouvrage sans l'autorisation écrite du FOURNISSEUR ou s'il déroge au mode d'emploi contenu dans la Documentation d'Usager.

10.16 Entretien de l'Ouvrage

À l'expiration de la période de garantie, le FOURNISSEUR convient, lorsque requis, d'assister l'ORGANISME PUBLIC dans toute démarche d'obtention d'information visant à conclure une entente d'entretien de l'Ouvrage, étant entendu que la responsabilité de conclure une telle entente à l'expiration de la période de garantie relève exclusivement de l'ORGANISME PUBLIC.

10.17 Formation

Outre la formation de base requise pour permettre à l'ORGANISME PUBLIC d'utiliser l'Ouvrage, le FOURNISSEUR s'engage à dispenser toute formation additionnelle requise par les préposés de l'ORGANISME PUBLIC pour assurer l'utilisation efficace de l'ouvrage, le tout, s'il y a lieu, selon la grille tarifaire indiquée dans le Bordereau de Prix pour les Services Facultatifs.

Par ailleurs, le FOURNISSEUR s'engage à ce que le cours de formation GBM dont le coût doit apparaître au Bordereau de Prix, soit le que celui suivi par ses propres techniciens de service. Le coût indiqué doit comprendre les frais de transport, d'hébergement et de repas.

10.18 Dommage à la propriété

Le FOURNISSEUR est responsable de tout dommage causé à la propriété de l'ORGANISME PUBLIC lors de la livraison et de l'installation de l'Ouvrage.

10.19 Sous-traitance

Si le FOURNISSEUR désire avoir recours à des sous-traitants, il doit en informer au préalable l'ORGANISME PUBLIC. Les conditions du Contrat demeurent inchangées et le FOURNISSEUR conserve l'entière responsabilité du respect du Contrat.

10.20 Propriété intellectuelle

10.20.01 Reconnaissance

Le FOURNISSEUR reconnaît que les travaux qu'il effectue pour le compte de l'ORGANISME PUBLIC en vue de réaliser l'Ouvrage en vertu du Contrat, y compris tous les accessoires tels les rapports de recherche et autres et qui font l'objet d'une propriété intellectuelle, deviennent la propriété entière et exclusive de l'ORGANISME PUBLIC, au fur et à mesure de leur réalisation, ce dernier pouvant en disposer à son gré.

10.20.02 Cession

Le FOURNISSEUR cède à l'ORGANISME PUBLIC, qui accepte, tous les droits d'auteur (y compris les droits moraux) sur tous les biens livrables et documents à être réalisés en vertu du Contrat et à toutes fins jugées utiles par l'ORGANISME PUBLIC, étant entendu que la contrepartie à cette cession est comprise dans le prix énoncé à la section 3.01 des présentes.

10.21 Diligence

Le FOURNISSEUR convient de faire preuve de diligence dans l'exécution des Services de Base et Facultatifs.

10.22 Pièces de rechange

Le FOURNISSEUR s'engage à rendre disponible (i.e. approvisionner le l'ORGANISME PUBLIC) pendant un minimum de DOUZE (12) ans après l'acceptation provisoire, un inventaire de pièces de rechange afin de maintenir le bon fonctionnement de l'Équipement, Indépendamment du type de contrat de service ou même dans l'absence de contrat de service.

10.23 Soutien téléphonique

Le FOURNISSEUR s'engage à maintenir en service pour toute la durée de la Garantie une ligne téléphonique sans frais (WATT) couvrant tout le territoire du Québec, étant entendu

que le service de soutien téléphonique est disponible de 7:00 à 18:00 (heure locale) du lundi au vendredi, excluant les jours fériés.

10.24 Priorités d’intervention

10.24.01 Niveaux de priorité

Les niveaux de priorité, pour toute demande d’intervention de l’ORGANISME PUBLIC, sont assignés par le service de soutien technique en fonction de la gravité et de l’impact du problème. Si l’ORGANISME PUBLIC souhaite contester le niveau de priorité qui lui est attribué, il doit contacter le directeur du service de soutien technique sur-le-champ. Les niveaux de priorité sont attribués comme suit :

a) Niveau 1 pour tout problème ayant pour effet : i) de rendre inopérant l’Ouvrage; ou ii) de compromettre l’intégrité des données requises à l’exploitation de l’Ouvrage;

b) Niveau 2 pour tout problème ayant pour effet : i) de rendre inopérant une fonctionnalité ou un module essentiel de l’Ouvrage créant ainsi un inconvénient majeur à l’ORGANISME PUBLIC; ou ii) de nuire aux fonctions de sauvegarde et de recouvrement de données;

c) Niveau 3 pour tout problème ayant pour effet de rendre inopérante ou non conforme à la documentation ou aux spécifications une fonction non essentielle de l’Ouvrage se rapportant à l’exploitation pour laquelle une solution manuelle peut servir d’alternative acceptable aux PARTIES;

d) Niveau 4 pour tout problème non relié à l’exploitation ou toute demande d’information.

10.24.02 Urgences

Seules les interventions de niveau 1 et 2 sont considérées comme des urgences aux fins des Prestations de Services, donnant droit à des interventions en dehors des heures d’affaires.

10.24.03 Délais d’intervention

Le FOURNISSEUR convient que les délais d’intervention lors de la survenance d’un problème sont les suivants :

Priorité	Délai de réponse	Délai de résolution
1	1 heure pendant les heures d’affaires 2 heures en dehors des heures d’affaires	8 heures
2	2 heures pendant les heures d’affaires	24 heures
3	4 heures pendant les heures d’affaires	14 jours
4	48 heures pendant les heures d’affaires	30 jours

10.24.04 Délai de réponse

Pour les fins de la présente clause, le délai de réponse se veut le délai maximum de temps entre la réception d’une demande d’assistance complète par l’ORGANISME PUBLIC au service de soutien technique décrivant suffisamment le problème de façon à orienter l’intervention requise et le retour d’appel du technicien habilité à résoudre le problème ainsi décrit.

10.24.05 Délai de résolution

Pour les fins de la présente clause, le délai de résolution se veut le délai maximum de temps entre le retour d’appel du technicien et la résolution du problème de l’ORGANISME PUBLIC de façon à rendre l’Ouvrage opérant, étant entendu que la résolution du problème peut prendre l’une ou l’autre des formes suivantes :

a) le FOURNISSEUR fournit une correction qui règle le problème;

b) le FOURNISSEUR fournit une solution de contournement du problème ayant pour effet d’atténuer les impacts de celui-ci de manière acceptable à l’ORGANISME PUBLIC;

c) le FOURNISSEUR confirme qu’il s’agit d’un problème de niveau 3 ou 4 et informe l’ORGANISME PUBLIC que celui-ci doit être résolu avant une date précise.

10.24.06 Cession de service

Dans l’éventualité où le FOURNISSEUR cesse de fournir le service en regard de l’Équipement avant le délai de DOUZE (12) ans auquel il s’est engagé, celui-ci dédommagera en argent le CLIENT au prorata temporis de la valeur du contrat d’achat de l’ÉQUIPEMENT, et ce indépendamment qu’un contrat de service soit en vigueur ou non.

10.25 Licence

Le FOURNISSEUR s’engage à fournir et à garantir à l’ORGANISME PUBLIC la jouissance paisible du Logiciel conformément aux termes du Contrat. Il doit éliminer à ses frais tout trouble de droit s’y rapportant et indemniser l’ORGANISME PUBLIC pour tout empêchement juridique d’utiliser le Logiciel ou pour toute condamnation à des dommages résultant de l’utilisation de ce Logiciel y compris tous les frais et honoraires encourus par ce dernier pour contester une telle condamnation.

10.26 Indemnisation

10.26.01 «Perte»

Dans cette clause, le terme *Perte* désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépenses, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquêtes, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou

b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprend pas tout dommage punitif indirect ou incident suite à un manquement au Contrat.

10.26.02 Portée

Le FOURNISSEUR s'engage à indemniser l'ORGANISME PUBLIC de toute *Perte* subie par ce dernier pour :

a) toute attestation fausse, inexacte ou erronée faite par le FOURNISSEUR dans le Contrat;

b) toute négligence, faute ou action ou omission volontaire par le FOURNISSEUR ou ses préposés lorsqu'ils agissent en son nom;

c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat;

d) toute atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par le FOURNISSEUR ou ses préposés lorsqu'ils agissent en son nom;

e) toute dérogation, par le FOURNISSEUR ou ses préposés agissant en son nom, à une loi applicable dans le cadre du Contrat.

10.26.03 Procédure

Dans l'éventualité d'une réclamation, l'ORGANISME PUBLIC doit :

a) envoyer un avis écrit de la réclamation au FOURNISSEUR à l'intérieur d'un délai raisonnable;

b) coopérer avec le FOURNISSEUR, au frais de ce dernier, dans le cadre des poursuites intentées en raison de ladite réclamation; et

c) permettre au FOURNISSEUR de contrôler la défense et le règlement de ladite réclamation, sujet toutefois à ce que le FOURNISSEUR ne convienne pas d'un règlement qui serait contraire aux droits et intérêts de l'ORGANISME PUBLIC sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation écrite de ce dernier, laquelle ne peut être retenue, assortie de conditions ou retardée sans motif sérieux.

10.27 Programme de remboursement - Frais de gestion

Le Soumissionnaire reconnaît que l'ADJUDICATAIRE doit verser un montant de TROIS CENT CINQUANTE DOLLARS (350,00$) par appareil, en lien avec le Contrat pour se conformer au programme de bonification en vigueur chez le MANDATAIRE. Il doit signer le document prévu à cet effet à l'Annexe 10.27 - PROGRAMME DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE GESTION. L'ADJUDICATAIRE versera le tout à la CSRE à chaque fois qu'il recevra une commande d'un établissement. Les prix soumis en réponse à cet appel d'offres doivent donc inclure les sommes pour le programme de remboursement des frais de gestion.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Cession sujette à autorisation

Les droits et obligations issus du Contrat ne peuvent être cédés par le FOURNISSEUR à une autre Personne sans le consentement écrit préalable de l'ORGANISME PUBLIC, lequel ne peut être refusé sans motif sérieux. Le cessionnaire soumis à un tel consentement doit notamment respecter les critères suivants :

a) ne pas avoir, dans le cadre d'un contrat antérieur avec un organisme public du Québec, fait l'objet d'une évaluation de rendement insuffisant de la part de cet organisme public;

b) ne pas faire l'objet d'une requête en faillite volontaire ou involontaire ou de toute autre procédure relative à l'insolvabilité ou à la mise sous séquestre;

c) ne pas faire l'objet d'actions, de poursuites ou de procédures judiciaires susceptibles d'avoir un impact défavorable sur l'ORGANISME PUBLIC ou l'exécution du Contrat;

d) ne pas être en contravention d'une loi applicable lorsqu'une telle contravention est susceptible d'avoir un impact défavorable sur l'ORGANISME PUBLIC ou l'exécution du Contrat;

e) ne pas être l'objet de réclamations administratives ou gouvernementales en cours alléguant de telles contraventions ou d'avis, d'ordres ou de demandes d'informations relatives à de telles contraventions.

Toute cession des droits ou obligations créés par le Contrat n'ayant pas fait l'objet d'un tel consentement est nulle et sans effet.

11.02 Cession pré-autorisée

Nonobstant ce qui précède, le FOURNISSEUR peut, moyennant un préavis à cet effet à l'ORGANISME PUBLIC, céder tous ses droits et obligations dans le Contrat à une personne morale dont elle doit détenir en tout temps le contrôle, sujet toutefois à ce que le FOURNISSEUR demeure responsable envers l'ORGANISME PUBLIC de l'exécution complète de ses obligations en vertu du Contrat.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Avis

Tout avis formel requis par le Contrat doit, pour être considéré comme étant légalement donné, être signifié personnellement au destinataire ou envoyé par courrier recommandé ou transmis par voie électronique, auquel cas, tout avis ainsi transmis est confirmé par écrit, envoyé par courrier recommandé à l'adresse du destinataire. Il est de la responsabilité du FOURNISSEUR de fournir les coordonnées de la personne compétente à recevoir un tel avis, dans les TRENTE (30) jours de l'entrée en vigueur du Contrat, lorsque celle-ci n'est pas la personne autorisée identifiée dans le Formulaire de Soumission.

12.02 Résolution de différends

12.02.01 Négociations de bonne foi

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, l'exécution ou l'annulation du Contrat, les PARTIES doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

12.02.02 Médiation

a) **Règles**

Si le différend ne peut être résolu par la voie d'une négociation de bonne foi entre les PARTIES à l'intérieur d'un délai raisonnable, les PARTIES conviennent de soumettre leur différend à la médiation entre les PARTIES en conflit conformément aux règles de médiation de l'instance choisie par l'ORGANISME PUBLIC.

b) **Règlement**

Tout règlement d'un tel différend par voie de médiation par les PARTIES doit être documenté par écrit. Si ce règlement modifie les termes du Contrat, cette modification doit être documentée dans un écrit signé par les deux PARTIES et annexé au Contrat.

12.02.03 Arbitrage

a) **Juridiction**

Si le différend ne peut être résolu par voie de médiation dans les TRENTE (30) jours, à compter du début du processus de médiation, il doit alors être résolu de façon définitive par la voie d'un arbitrage (à l'exclusion des tribunaux de droit commun), conformément aux dispositions du Code de procédure civile du Québec, étant entendu que celui-ci doit se dérouler, selon le cas, dans le district judiciaire du siège social du seul Établissement Participant impliqué ou, lorsqu'il y a plus qu'un Établissement Participant impliqué, celui de l'ORGANISME PUBLIC. Le tribunal d'arbitrage, constitué à cette fin, est composé un seul arbitre.

b) **Décision**

Tout jugement ou décision rendu par le tribunal d'arbitrage conformément à la présente section :

i) est final avec effet obligatoire entre les PARTIES;

ii) est immédiatement exécutoire sujet à son homologation par un tribunal compétent ayant juridiction en la matière;

iii) est strictement confidentiel, en ce qu'il ne peut pas être divulgué à des tiers à moins qu'une telle divulgation ne soit requise par la loi pour fins d'exécution de la décision ou pour d'autres fins.

c) **Frais**

Les frais de l'arbitrage y compris les honoraires et les débours des PARTIES sont attribués par l'arbitre de la manière qu'il juge à propos dans les circonstances.

12.03 Élection

Les PARTIES conviennent, pour toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat, de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du CLIENT comme lieu appoprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige selon les prescriptions de la loi.

12.04 Modification

Le Contrat peut être modifié en tout temps d'un commun accord entre les PARTIES. Toute modification doit toutefois être consignée par écrit et signée par chacune des PARTIES au Contrat. Elle est présumée prendre effet le jour où elle est consignée dans un écrit dûment signé par les PARTIES.

12.05 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par ladite PARTIE, étant entendu que cette dernière peut s'en prévaloir tant et aussi longtemps que la prescription conventionnelle ou légale prévue pour l'exercice d'un tel droit ou recours n'est pas expirée.

13.00 FIN DU CONTRAT

13.01 De gré à gré

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

13.02 Sans préavis

Dans les limites prévues par les lois applicables, le Contrat se termine, sans préavis, si l'un des événements suivants se produit :

a) le FOURNISSEUR devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;

b) le FOURNISSEUR, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par l'ORGANISME PUBLIC, procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;

c) un créancier prend possession de l'entreprise du FOURNISSEUR ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre ou cette nomination d'un liquidateur n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements;

d) les opérations du FOURNISSEUR sont interrompues, pour quelque motif que ce soit, pour une période d'au moins CINQ (5) jours consécutifs.

13.03 Avec préavis

Le Contrat peut être résilié par l'ORGANISME PUBLIC sur préavis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

a) si le FOURNISSEUR ne respecte pas l'une des attestations ou obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans les SEPT (7) jours suivant un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;

b) sans motif après un préavis de TRENTE (30) jours.

13.04 Changement de Contrôle

L'ORGANISME PUBLIC peut, sur envoi d'un avis écrit, mettre fin au Contrat si le FOURNISSEUR fait l'objet d'un Changement de Contrôle non autorisé par l'ORGANISME PUBLIC, dans la mesure où celui-ci, agissant raisonnablement, estime qu'un tel Changement de Contrôle lui est préjudiciable.

13.05 Effets de la résiliation

Advenant une résiliation, le FOURNISSEUR a droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des travaux exécutés jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. En outre, si le FOURNISSEUR a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Contrat entre en vigueur le jour de l'émission de l'Avis d'adjudication du FOURNISSEUR par l'ORGANISME PUBLIC, sans autre avis ni formalité.

15.00 DURÉE

15.01 Ouvrage

Le Contrat demeure en vigueur tant et aussi longtemps que l'Ouvrage n'est pas complété.

15.02 Services

15.02.01 Durée initiale

La durée initiale des Prestations de Services est de VINGT-QUATRE (24) MOIS à compter de son entrée en vigueur :

- Date de début : 15 janvier 2012
- Date de fin : 14 janvier 2014

15.02.02 Renouvellement

Le FOURNISSEUR consent par la présente à l'ORGANISME PUBLIC, UNE (1) option de renouvellement du Contrat pour une durée supplémentaire de DOUZE (12) MOIS. Afin de se prévaloir de l'option ici prévue, l'ORGANISME PUBLIC doit faire parvenir au FOURNISSEUR un avis d'exercice de cette option au moins avant l'expiration de la durée initiale.

15.03 Licence

La licence d'utilisation du Logiciel demeure en vigueur tant et aussi longtemps que l'ORGANISME PUBLIC désire utiliser l'Ouvrage.

15.04 Survie

La fin du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

15.05 Non reconduction

Si le Contrat arrive à échéance, la continuation des relations commerciales entre elles après l'expiration de la durée initiale ou renouvelée du Contrat ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation du Contrat.

16.00 PORTÉE

Le Contrat, lie et est au bénéfice des PARTIES et de leurs représentants légaux.

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE LE FOURNISSEUR ET, QUANT À L'ORGANISME PUBLIC, AU MOMENT DE L'ÉMISSION PAR CE DERNIER DE L'AVIS D'ADJUDICATION DU FOURNISSEUR.

ANNEXE 0.01.09 – DEVIS

Les clauses suivantes doivent être incluses (écrites) dans les documents des contrats de services offerts.

I. CONTRATS DE SERVICE

Tout équipement couvert par un contrat d'entretien devra subir (au moins) une vérification préventive annuelle et se conformer aux normes de qualité de la compagnie lors de la vente des équipements.

Les délais d'intervention, présence physique d'un technicien formé, ne devront pas dépasser 24 heures à la suite d'un appel de service. Advenant l'impossibilité d'un Soumissionnaire de s'y conformer, le délai supplémentaire sera crédité au double du prorata sur la valeur du contrat de service pour l'établissement ou sur la durée de garantie.

Le Soumissionnaire devra soumettre à l'endroit prévu au formulaire de soumission un contrat de service d'une durée de onze (11) années suivant la période de garantie et ce pour le(s) niveau(x) décrit(s) ci-après. Le Soumissionnaire devra également annexer deux (2) copies des contrats de service offerts.

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de mettre fin à ce dit contrat sur un préavis de six (6) mois, sans pénalité, et ceci pour chacune des années mentionnées. Aucune pénalité ne pourra être exigée.

Le paiement du contrat de service ne pourra être exigé pour une période excédant 12 mois par l'adjudicataire.

NIVEAU 1: CONTRAT DE SERVICE COMPLET

Couverture complète et sans franchise de toutes les pièces et les coûts de la main-d'œuvre avec interventions entre 8 h et 17 h du lundi au vendredi (en précisant le tarif en dehors de ces heures).

Entretien préventif complet, incluant appels de service, pièces, frais de transport et d'hébergement des techniciens de service main-d'œuvre.

NIVEAU 2: CONTRAT DE SERVICE PARTAGÉ

Mêmes conditions que le contrat de niveau 1

Un filtrage des appels de première ligne sera effectué par un technicien en génie biomédical du DONNEUR D'ORDRE ayant suivi le cours de formation d'entretien si requis.

II. EFFICACITÉ D'UTILISATION GARANTIE

L'adjudicataire s'engage à prolonger la garantie ou le contrat de service de l'équipement tant que le taux d'efficacité ou le MTBF annoncés dans la soumission ne seront pas respectés considérant le taux d'utilisation spécifié dans la description du projet.

Le temps de pannes ou temps mort doit être de moins de 2% du temps prévu d'utilisation. En cas de dépassement, le temps mort excédentaire sera crédité au double du prorata sur la valeur du contrat de service pour l'établissement.

Taux d'efficacité ("up-time") = Temps prévu d'utilisation – Temps de panne / Temps prévu d'utilisation

MTBF : Durée moyenne pendant laquelle un système continuera de fonctionner dans des conditions déterminées entre deux pannes consécutives.

Panne : Évènement (excluant les entretiens préventifs) durant lequel la fonctionnalité principale de l'équipement n'est pas opérationnelle.

III. RETOUR D'ÉQUIPEMENT

Pendant toute la période de garantie, l'établissement se réserve le droit de retourner l'équipement ou toute partie de l'équipement si jugé non conforme aux critères de performance ou aux spécifications annoncées par l'adjudicataire.

Le cas échéant, l'adjudicataire peut se prévaloir d'une expertise indépendante, acceptée par les deux parties, pour l'évaluation de conformité aux critères de performance et à spécifications annoncées.

Le retour de l'équipement se fera sans frais pour l'établissement et, sauf entente préalable par écrit, l'adjudicataire sera tenu au remboursement complet des sommes déjà perçues pour l'équipement retourné.

Si les deux parties s'entendent pour un remplacement d'équipement, la garantie sur le nouvel équipement sera la même que celle de l'équipement initial et débutera au moment de la mise en service du nouvel équipement.

ANNEXE 0.01.16 – LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS

BESOINS DES ÉTABLISSEMENTS

Établissements et régions	Mandats ferme	Mandats d'intention
CSSS Rimouski-Neigette (01)		5
CSSS Rivière-du-Loup (01)		4
CSSS MARIA CHAPDELAINE (02)		1
CSSS JONQUIÈRE (02)		1
CSSS Drummond (04)	3	2
CSSS DU HAUT ST-MAURICE (04) ***- Pour l'année 2014***	1	0
HÔPITAL GÉNÉRAL JUIF (06)	8	0
CSSS de Gatineau (07)		13
CSSS du SUROÎT (16)	0	1
CSSS HAUT-RICHELIEU-ROUVILLE (16)		5
À DÉTERMINER		6
TOTAL:	**12**	**36**

ANNEXE 0.01.17 – FORMULAIRE DE SOUMISSION

VOIR DOCUMENT WORD: FS2011-258-01-01

ANNEXE 10.27 – PROGRAMME DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE GESTION

À INSÉRER DANS L'ENVELOPPE « A »

Le Soumissionnaire doit remplir et retourner cette annexe avec sa Soumission.

Nous reconnaissons notre obligation d'adhérer au programme de bonification si le Contrat nous est adjugé.

Le refus du SOUMISSIONNAIRE d'adhérer au programme de remboursement de frais de gestion entraîne automatiquement une déclaration de non conformité de sa Soumission.

LE SOUMISSIONNAIRE : ____

PAR :
Nom (lettres moulées) : ____

Signature : ____

Fonction : ____

Téléphone :____

Date : ____

ANNEXE 0.01.14 DE L'APPEL D'OFFRES NO 2011-258-01-01
ET
ANNEXE 0.01.17 DU CONTRAT

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter celle-ci aux endroits appropriés en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par l'ORGANISME PUBLIC est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

FORMULAIRE DE SOUMISSION

TABLES D'ANESTHÉSIE ET MONITEURS PHYSIOLOGIQUES
2011-258-01-01

CONFIDENTIEL



TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES ANNEXES

PAGE

④ ④ ④ ④ ④

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'appel d'offres no 2011-258-01-01

PRÉSENTÉ

PAR : Nom de l'entreprise soumissionnaire : ____________________

Numéro d'entreprise : ____________________

Adresse : ____________________

____

Téléphone : ____________________

Télécopieur : ____________________

Site internet : ____________________

STATUT JURIDIQUE

☐ **Entreprise individuelle**
☐ **Société en nom collectif**
☐ **Société en commandite**
☐ **Société en participation (Coentreprise ou regroupement)**
Joindre obligatoirement la liste des membres
☐ **Société par actions**
☐ **Régime fédéral**
☐ **Régime provincial**
☐ **Québec**
☐ **Autre**
Préciser : ________

Nom du représentant : ____________________

Titre : ____________________

Courriel : ____________________

Téléphone : ____________________

Télécopieur:

CI-APRÈS DÉNOMMÉ, LE «SOUMISSIONNAIRE»

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

A) Il a pris connaissance de l'Appel d'Offres émis par l'ORGANISME PUBLIC;

B) En réponse à cet Appel d'Offres, il soumet la Soumission qui suit.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent dans la Partie 0.00 du Document d'Appel d'Offres.

1.00 OBJET

En réponse à la demande de propositions faites au public de la part de l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de l'appel d'offres no 2011-258-01-01, le SOUMISSIONNAIRE dépose par la présente sa Soumission, sur la base des documents exigés dans l'Appel d'Offres, comprenant notamment son « offre technique » présentée dans le Questionnaire d'évaluation de la qualité reproduite à l'annexe 7.00 des présentes et son « offre financière » qui est soumise dans une enveloppe distincte et scellée étant entendu que l'ensemble constitue son offre de contracter à l'intention de l'ORGANISME PUBLIC et que sur acceptation par ce dernier de la Soumission les deux parties deviennent liées par le Contrat sans autre avis ni formalité.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance du Devis ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les produits recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix proposé à l'ORGANISME PUBLIC est présenté dans le Bordereau de prix reproduit à l'Annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le(s) prix énoncé(s) sont toutefois sujets aux ajustements indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres, incluant, s'il y a lieu, la considération des coûts d'impact tels que prévus à la partie Bordereau de prix intitulée « Considération des coûts d'impact ».

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la Partie 3.00 des Documents d'Appels d'Offres et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie de soumission n'est requise dans le cadre de l'Appel d'Offres.

4.02 Garantie d'exécution

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie d'exécution n'est requise dans le cadre de l'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la Partie 5.00 Documents d'Appel d'offres et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations de l'ORGANISME PUBLIC indiquées à la Partie 6.00 des Documents d'Appel d'offres et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE/FOURNISSEUR

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE /FOURNISSEUR indiquées à la Partie 7.00 des Documents d'Appel d'Offres et déclare celles-ci exactes. Il produit, à l'annexe 7.00 des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir:

a) attestation relative à l'absence de collusion dans l'établissement d'une soumission et à l'absence de condamnation en vertu de la *Loi fédérale sur la concurrence*, Annexe 7.00 A;

b) l'attestation du ministère du Revenu du Québec (si applicable), Annexe 7.00 B;

c) le formulaire « Absence d'établissement au Québec », (si applicable), Annexe 7.00 C;

d) extrait de résolution, Annexe 7.00 D;

e) le Questionnaire dûment complété requis pour fins d'évaluation de la qualité de la Soumission, Annexe 7.00 E.

8.00 OBLIGATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques des Parties indiquées à la Partie 8.00 des Documents d'Appels d'Offres et s'en déclare satisfait en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations de l'ORGANISME PUBLIC indiquées à la Partie 9.00 des Documents d'Appels d'Offres et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE/FOURNISSEUR

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE /FOURNISSEUR indiquées à la Partie 10.00 des Documents d'Appels d'Offres qu'il s'engage à respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la Partie 11.00 des Documents d'Appels d'Offres et s'en déclare satisfait en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la Partie 12.00 des Documents d'Appels d'Offres et s'en déclare satisfait en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC peut lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son dépôt au lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur pour la période indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres et sous réserve des modalités de prolongation de la durée de validité des Soumissions qui y sont prévues.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, sujet aux éléments qu'elle contient visant à compléter ce dernier lorsque requis, étant entendu qu'une une fois acceptée par l'ORGANISME PUBLIC, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À ...., CE …E JOUR DE .... 20… .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : ________________________________

....
(Fonction)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non conformité d'une Soumission.

ANNEXE 2.00- BORDEREAU DE PRIX

VOIR DOCUMENT FORMAT EXCEL : A22011-258-01-01

ANNEXE 7.00 A – ATTESTATION RELATIVE À L'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT D'UNE SOUMISSION ET À L'ABSENCE DE CONDAMNATION EN VERTU DE LA LOI FÉDÉRALE SUR LA CONCURRENCE

TITRE : **Tables d'anesthésie**
NUMÉRO : **2011-258-01-01**

Je, soussigné(e), ... *(nom de la personne autorisée par le soumissionnaire),* .... *(titre),*

en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »),

atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

AU NOM DE: .... *(NOM DU SOUMISSIONNAIRE),*

(ci-après appelé le « Soumissionnaire »);

je déclare ce qui suit :

1- toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ont été autorisées par le Soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;

2- le Soumissionnaire a préparé la soumission sans collusion et sans avoir de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, communiqué avec un concurrent, établi de communication avec un concurrent ou convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un concurrent, en ce qui a trait notamment :

   a) aux prix;

   b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix;

   c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

   d) au fait de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

   Aux fins de la présente attestation et de la soumission, « concurrent » signifie toute personne, physique ou morale, affiliée ou non au Soumissionnaire qui, dans le cadre du projet identifié ci-dessus :

   a) a été invitée par écrit à présenter une soumission; ou,

   b) pourrait présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres;

3- ni le Soumissionnaire ni ses administrateurs n’ont été déclarés coupables dans les cinq (5) dernières années, d’une infraction à la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34) relativement à un appel d’offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, ou, s’ils ont été déclarés coupables, ils ont obtenu un pardon pour cette infraction;

4- la totalité ou une partie du contenu de la soumission n’a pas été et ne sera pas divulgué par le Soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant l’ouverture des soumissions;

5- j’ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;

6- je suis autorisé(e) par le Soumissionnaire à signer cette attestation et à présenter, en son nom, la soumission;

7- je reconnais que la soumission sera non conforme et automatiquement rejetée si l’une ou l’autre des déclarations contenues dans la présente attestation est incomplète ou inexacte;

8- je reconnais également que si l’organisme public découvre que dans la cadre de la préparation de la soumission et malgré la présente attestation, il y a eu collusion ou, le cas échéant, déclaration de culpabilité en vertu de la Loi fédérale sur la concurrence, le contrat qui pourrait avoir été accordé au Soumissionnaire dans l’ignorance de ce fait sera résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le Soumissionnaire et quiconque sera partie à la collusion.

Et j’ai signé :

____________________________	____________________________
Signature	Date

ANNEXE 7.00 B – ATTESTATION DU MINISTÈRE DU REVENU DU QUÉBEC

ANNEXE 7.00 C – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

TITRE : **Tables d'anesthésie**
NUMÉRO : **2011-258-01-01**

Tout Soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit transmettre à l'ORGANISME PUBLIC, avec sa soumission, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec au cours des 90 jours précédant la date limite de réception des soumissions.

Tout Soumissionnaire n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.

Je, soussigné(e), ... *(nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)*, ... *(titre)*,

En présentant au ministre la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »)

Atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

AU NOM DE : .... *(NOM DU SOUMISSIONNAIRE),*

(ci-après appelé le «Soumissionnaire»)

Je déclare ce qui suit :

1- le Soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

2- j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

3- je suis autorisé(e) par le Soumissionnaire à signer cette déclaration et à présenter, en son nom la soumission.

4- je reconnais que le Soumissionnaire sera inadmissible à présenter une soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par le ministère du revenu du Québec.

Et j'ai signé :

______________________________	______________________________
Signature	Date

ANNEXE 7.00 D - EXTRAIT DE RÉSOLUTION

IL EST RÉSOLU :

QUE la Société/Compagnie intervienne à l’appel d’offres ...., se rapportant à ....

QUE M. [ou Mme] .... (*indiquer le nom*), ... (i*ndiquer la fonction*), soit autorisé(e) par la présente à signer, pour et au nom de cette dernière, la Soumission et, s’il y a lieu, les Ententes à intervenir suite à cet Appel d’Offres ainsi que tout document accessoire, nécessaire ou utile, afin de donner suite à la présente résolution.

Je certifie que ce qui précède est une copie fidèle d'une résolution adoptée par l'administrateur unique **[**ou les administrateurs**]** de ...., en date du .... 20…, conformément à la Loi, aux documents constitutifs et aux règlements régissant celle-ci, cette résolution étant présentement en vigueur pour n'avoir été ni amendée, abrogée ou modifiée de quelque manière depuis son adoption.

DATÉE CE .... 20...

____
............................, secrétaire

ANNEXE 7.00 E - QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION

VOIR DOCUMENT A32011-258-01-01

Annexe A12011-258-01-01
(Enveloppe A)

Compléter un fichier Excel par équipement soumissionné

Nom du soumissionnaire:

Nom de l'appareil:

ENVELOPPE A-OFFRE TECHNIQUE
(REJET AUTOMATIQUE SI SE RETROUVE DANS L'ENVELOPPE B-OFFRE FINANCIÈRE)

Équipement

Modèle proposé	
Version matérielle	
Version logicielle	
Date de mise en marché de cette version	
Date de mise en marché de la première version de ce modèle	
Homologation Santé Canada (numéro)	
Licence d'établissement Santé Canada (numéro)	
Poids (kg)	
Hauteur (cm)	
Largeur (cm)	
Profondeur (cm)	
Surface d'implantation et dégagements;	
Conditions particulières d'installation (électricité, eau (type), gaz, évacuation des déchets, informatique, réseau, ventilation, éclairage, température, humidité, radioprotection…)	
Durée de fonctionnement sur batterie ou UPS (h)	
Niveau de bruit à 1m (décibel)	
Chaleur dégagée (BTU)	

ENVELOPPE A-OFFRE TECHNIQUE

(REJET AUTOMATIQUE SI SE RETROUVE DANS L'ENVELOPPE B-OFFRE FINANCIÈRE)

Indiquer tous les équipements, options et accessoires disponibles

Description	Réf	Format

ENVELOPPE A-OFFRE TECHNIQUE
(REJET AUTOMATIQUE SI SE RETROUVE DANS L'ENVELOPPE B-OFFRE FINANCIÈRE)

Garantie et Service Après Vente

Installation

Délai de livraison	
Prêt d'un équipement jusqu'à la livraison (oui/non)	
Durée prévue d'installation	
Durée de mise en marche (incl. tests de fonct. et formation des utilisateurs)	

Garantie

Durée de la garantie	
Nombre annuel d'entretiens préventifs en cours de garantie (fait par fournisseur)	
Prêt d'un équipement sans frais en cas de bris sous garantie (oui/non)	
Articles couverts sous condition	
Modalités de la garantie	

Efficacité d'utilisation garantie

Taux d'efficacité	
MTBF	

Service après-vente

Localisation du bureau de vente (ville)	
Localisation du dépôt de pièces (ville)	
Nom de la compagnie de service	
Localisation des techniciens (Ville)	
Nombre de techniciens formés sur l'équipement soumissionné - au Quebec	
Nombre de techniciens formés sur l'équipement soumissionné - au Canada	
Horaires de service	
Durée minimale de disponibilité des pièces (ans, à partir du)	
Modalités d'accès aux pièces	
Possibilité de monitorage du système à distance?	
Si oui, décrire processus (internet, VPN, RTSS…)	

Modalités d’assistance téléphonique disponible (24/7, …)	
Langue de l’assistance (Français ou Anglais)	

Conditions hors contrat

Délai maximum d'obtention des pièces	
Délai maximum entre l’appel de service et l’arrivée du technicien	
Temps mort maximum	
Prêt sans frais d’un équipement en cas de bris (oui/non)	
Délai d'obtention	

Conditions avec contrat

Délai maximum d'obtention des pièces	
Délai maximum entre l’appel de service et l’arrivée du technicien	
Temps mort maximum	
Prêt sans frais d’un équipement en cas de bris (oui/non)	
Délai d'obtention	

ENVELOPPE A-OFFRE TECHNIQUE
(REJET AUTOMATIQUE SI SE RETROUVE DANS L'ENVELOPPE B-OFFRE FINANCIÈRE)

Formation clinique et technique

Formation clinique

Durée de la formation	
Lieu de la formation	
Formation préalable requise	
Langue d’enseignement	
Transport inclus (oui/non)	
Hébergement inclus (oui/non)	
Repas inclus (oui/non)	

Formation technique biomédicale

Durée de la formation	
Lieu de la formation	
Formation préalable requise	
Langue d’enseignement	
Transport inclus (oui/non)	
Hébergement inclus (oui/non)	
Repas inclus (oui/non)	
Type de licence de service ("par appareil" ou "par modèle")	
Dates des sessions de formation au cours des 18 prochains moins	

ENVELOPPE A-OFFRE TECHNIQUE
(REJET AUTOMATIQUE SI SE RETROUVE DANS L'ENVELOPPE B-OFFRE FINANCIÈRE)

Entretien et réparation

Entretien fait par l'utilisateur (y compris test de fonctionnement et calibration)

entretien #1	Description	
	Matériel nécessaire	
	Fréquence	
	Temps estimé	
entretien #2	Description	
	Matériel nécessaire	
	Fréquence	
	Temps estimé	
entretien #3	Description	
	Matériel nécessaire	
	Fréquence	
	Temps estimé	
Nettoyage externe quotidien au peroxyde d'hydrogène à 0,5% compatible (oui/non)		

Entretien fait par la stérilisation

Type	
Nb de cycles	
Température	
Temps	

Entretien fait par le technicien biomédical (GBM ou fournisseur)

entretien #1	Description	
	Matériel nécessaire	
	Fréquence	
	Temps estimé	
entretien #2	Description	
	Matériel nécessaire	
	Fréquence	
	Temps estimé	
entretien #3	Description	
	Matériel nécessaire	
	Fréquence	
	Temps estimé	

ENVELOPPE A-OFFRE TECHNIQUE
(REJET AUTOMATIQUE SI SE RETROUVE DANS L'ENVELOPPE B-OFFRE FINANCIÈRE)

Références du produit soumissionné

Nombre d'installations au Québec	
Nombre d'installations au Canada	
Nombre d'installations dans le monde	

Priorités pour les 10 références: Québec, puis reste du Canada, enfin reste du monde
Minimum 10. Si impossible, expliquez pourquoi
Clients de longue date de préférence

Référence #1 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #2 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #3 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	

Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #4 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #5 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #6 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #7 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #8 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	

Année d'installation	
Nombre	
Référence #9 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #10 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	

ENVELOPPE A-OFFRE TECHNIQUE
(REJET AUTOMATIQUE SI SE RETROUVE DANS L'ENVELOPPE B-OFFRE FINANCIÈRE)

Références du fournisseur

Priorités pour les 10 références: Québec, puis reste du Canada, enfin reste du monde
Minimum 10. Si impossible, expliquez pourquoi
Clients de longue date de préférence

Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #2 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #3 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #4 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	

Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #5 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #6 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #7 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #8 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #9 nom et adresse du contact	
Téléphone	

Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
Référence #10 nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	

ANNEXE A22011-258-01-01

Enveloppe B - UNE ENVELOPPE "B" PAR APPAREIL SOUMISSIONNÉ

Offre financière / Bordereau prix

Compléter un fichier Excel par équipement soumissionné

Toute omission dans les réponses attendues sera considéré au plus avantageux pour l'Hôpital et cette condition devra être respectée par l'adjudicataire (par exemple, un coût omis sera considéré comme nul (gratuit) et devra être respecté comme tel par l'adjudicataire)

Nom du soumissionnaire:

Nom de l'appareil:

ANNEXE 2.01 - BORDEREAU DE PRIX

Indiquer les prix pour l'Équipemt, les accessoires, l'installation selon les exigences du Devis Technique

Les sections jaunes servent au calcul du coût global soumis

Fournisseur	
Fabricant	
Modèle	
A) ÉQUIPEMENT ET OUVRAGE	
Table d'anesthésie telle que décrit au document "A3-Conformités"	
La livraison jusqu'au lieu d'installation, l'installation et la mise en service des équipements	
Formation du personnel clinique relativement à l'utilisation des équipements	
Garantie d'un (1) an en date de l'acceptation provisoire	
Un (1) manuel d'utilisation par équipement (français et anglais)	
Un (1) manuel d'utilisation supplémentaire pour le GBM	
Un (1) manuel de service	
Licence à vie au guide d'entretien	
Accès à vie à la clé de service	
Sous-Total A)	**- $**
B) Formation technique complète pour un technicien GBM incluant les frais d'inscription, de transport, d'hébergement et de repas	
Sous-Total B)	**- $**
C) COÛS D'ENTRETIEN	
Contrat de services complet	
Année 1 (après la première année de garantie)	
Année 2	
Année 3	
Année 4	
Année 5	
Année 6	
Année 7	
Année 8	
Année 9	
Année 10	
Année 11	
Total contrat de services complet	**- $**
Contrat de services partagés	
Année 1 (après la première année de garantie)	
Année 2	
Année 3	
Année 4	
Année 5	
Année 6	
Année 7	
Année 8	
Année 9	
Année 10	
Année 11	
Total contrat de services partagés	**- $**
Coût des pièces d'entretien préventif (kit de prév, cellule O_2, batteries…)	
Année 1 (après la première année de garantie)	
Année 2	
Année 3	
Année 4	
Année 5	
Année 6	
Année 7	
Année 8	
Année 9	

ANNEXE 2.01 - BORDEREAU DE PRIX

Indiquer les prix pour l'Équipemt, les accessoires, l'installation selon les exigences du Devis Technique

Les sections jaunes servent au calcul du coût global soumis

Année 10	
Année 11	
Total des pièces d'entretien préventif	- $
Coût des kit ou pièces d'entretien préventif (compléter les lignes au besoin, indiquer la fréquence)	
Kit de préventif 1	
Kit de préventif 2	
Cellule O2	
Batterie	
Coût de MO d'entretien préventif	
Nombre d'heure pour l'entretien préventif annuel	***laisser vide***
Total coût de MO d'entretien préventif	**#VALEUR!**
Sous-Total C) Coûts d'entretien	**#VALEUR!**
Coût Global Soumis	**#VALEUR!**

ANNEXE 2.01 - BORDEREAU DE PRIX

Indiquer les prix pour l'Équipemt, les accessoires, l'installation selon les exigences du Devis Technique

Les sections jaunes servent au calcul du coût global soumis

Fournisseur	
Fabricant	
Modèle	
A) ÉQUIPEMENT ET OUVRAGE	
Moniteurs d'anesthésie telle que décrit au document "A3-Conformités"	
équipements	
Formation du personnel clinique relativement à l'utilisation des équipements	
Garantie d'un (1) an en date de l'acceptation provisoire	
Tous les manuels d'utilisation par équipement (français et anglais)	
Un exemplaire de chaque manuel d'utilisation supplémentaire pour le GBM	
Tous les manuels de service des équipements proposés	
Licence à vie au guides d'entretien	
Accès à vie aux clés de service	
Sous-Total A)	**- $**
B) Formations techniques complète (couvrant toutes les composantes) pour un technicien GBM incluant les frais d'inscription, de transport, d'hébergement et de repas	
Sous-Total B)	**- $**
C) COÛS D'ENTRETIEN	
Coût des pièces d'entretien préventif pour (kit de prév, batteries…)	
Année 1 (après la première année de garantie)	
Année 2	
Année 3	
Année 4	
Année 5	
Année 6	
Année 7	
Année 8	
Année 9	
Année 10	
Année 11	
Total des pièces d'entretien préventif	**- $**
Coût des kit ou pièces d'entretien préventif (compléter les lignes au besoin, indiquer la fréquence)	
Kit de préventif 1	
Kit de préventif 2	
Batterie	
Coût de MO d'entretien préventif	
Nombre d'heure pour l'entretien préventif annuel	***laisser vide***
Total coût de MO d'entretien préventif	**#VALEUR!**
Sous-Total C) Coûts d'entretien	**#VALEUR!**
Coût Global Soumis	**#VALEUR!**

ANNEXE A32011-258-01-01
Enveloppe A

Compléter un fichier Excel par équipement soumissionné

Nom du soumissionnaire:

Nom de l'appareil:

ANNEXE 7C - Formulaire de déclaration de conformité

Les caractéristiques suivantes sont requises pour les équipements soumissionnés. Veuillez donc cocher (X) chacune des cases afin de confirmer votre conformité. Toute soumission qui ne rencontre pas ces exigences minimales sera automatiquement rejetée

1	***Appareil d'anesthésie***	
1.1	Équipement Homologué Santé Canada et certifié en vertu du code de construction du Québec, chapitre V, électricité	☐
1.2	Interface et manuel d'utilisateur en français	☐
1.3	Manuel de service	☐
1.4	L'appareil d'anesthésie doit être conçu pour induire et maintenir l'anesthésie générale d'un patient adulte ou pédiatrique	☐
1.5	Il permet d'effectuer la ventilation manuelle et mécanique	☐
1.6	Il doit être muni d'un ventilateur disposant des modes de ventilations suivants: Volume contrôlé, pression contrôlée, volume ou pression synchronisée par intermittence et aide inspiratoire.	☐
1.7	Le contrôle du ventilateur doit être incorporé ou en interface avec l'appareil d'anesthésie. Les paramètres suivants doivent être affichés : Pression des voies aériennes, concentration d'O2, volume courant et fréquence respiratoire, Ratio I/E, Pression limite, Peep, Vol minute, courbes débit/volume, Pmax, Pmoy	☐
1.8	L'appareil d'anesthésie doit être prévu pour administrer un mélange de gaz anesthésique provenant des canalisation de gaz médicaux (oxygène, air médical et/ou de protoxyde d'azote) du réseau de l'hôpital ou provenant de cylindres externes installés sur l'appareil via les supports prévus à cet effet (2 ou 3).	☐
1.9	Manomètres permettant l'affichage de la pression des gaz médicaux des cylindre et des canalisations	☐
1.10	Un mélangeur électronique	☐
1.11	Fonctionnement à bas débit	☐
1.12	Un système de régulation assurant un niveau minimal d'O2, correspondant à 25 % du mélange gazeux	☐
1.13	Un dispositif de coupure automatique du protoxyde d'azote (N2O) et une alarme sonore et visuelle de coupure de l'oxygène	☐
1.14	Un système de sécurité en cas de mélange hypoxique	☐
1.15	Un dispositif d'administration rapide d'oxygène au patient (flush d'O2) disponible hors tension	☐
1.16	Emplacement pour minimum 2 vaporisateurs montés en ligne ou réservoir à branchement rapide	☐
1.17	Alarmes de haute et basse pression	☐
1.18	Un réservoir à chaux sodée pour l'élimination du CO2	☐
1.19	Un débitmètre auxiliaire d'O2 fonctionnant à partir d'un circuit secondaire, indépendant du circuit principal	☐
1.20	Un dispositif de succion avec contenant	☐
1.21	Un système antipollution actif, capable d'être relié à la succion centrale	☐
1.22	Les composantes interne à la table du circuit anesthésique doivent être autoclavables et exemptes de matériels et de composites en latex	☐
1.23	L'appareil d'anesthésie doit être muni d'un système d'alimentation de secours intégré à batteries avec un temps de fonctionnement de 90 minutes ou plus sous conditions d'opération typique (moniteur physiologique inclus)	☐
1.24	Appareil mobile, monté sur roues avec freins et un mécanisme déflecteur repoussant les fils devant les roues	☐
1.25	Écran couleur pour données	☐
1.26	Programmation des options des appareils (affichage par défaut, affichage des paramètres, différentes pages contextuelles, etc.)	☐
1.27	Surface de travail pouvant être éclairée, en acier inoxydable ou recouvert d'un matériau plastique ou émaillé; matériel résistant aux désinfectants	☐
1.28	Tiroirs de rangement	☐
1.29	Poignées de transport	☐
1.30	Bras articulé ou support pour un moniteur physiologique; compatibilité GCX	☐
1.31	Support pour chacun des cylindres de gaz médicaux. Les cylindres doivent être attachés à l'aide d'étrier et d'ergots et encoches	☐
1.32	Boyaux haute-pression D.I.S.S de 4 mètres de long minimum	☐
1.33	Des boyaux avec connecteurs D.I.S.S. à poignées, permettant de serrer et de fixer manuellement les boyaux	☐

1.34	Tous les boyaux, câbles et connecteurs nécessaires au bon fonctionnement de l’appareil	☐
1.35	Système d’agrafes ou crampons permettant la gestion et l’arrangement des boyaux, des câbles, etc	☐
1.36	Capacité de connexion à un système de dossier d’anesthésie informatisé	☐
1.37	L'autotest doit pouvoir être outrepassé pour démarrage en urgence	☐
2	***Items à proposer en Options (obligatoires)sur l'appareil d'anesthésie***	
2.1	Vaporisateurs Desflurane , Isoflurane et Sevofluorane	☐
2.2	Multiprise de grade médical installé sur l'appareil d'anestésie	☐

ANNEXE 7E - Formulaire de déclaration de conformité

Les caractéristiques suivantes sont requises pour les équipements soumissionnés. Veuillez donc cocher (X) chacune des cases afin de confirmer votre conformité. Toute soumission qui ne rencontre pas ces exigences minimales sera automatiquement rejetée

1	***Généralités***	
1.1	Équipement Homologué Santé Canada et certifié en vertu du code de construction du Québec, chapitre V, électricité	☐
1.2	Interface et manuel d'utilisateur en français	☐
1.3	Manuel de service	☐
2	***Moniteurs physiologiques pour table d'anesthésie (x21)***	
2.1	Surveillance des paramètres physiologiques suivants: ECG (5 dérivations minimum), pression non-invasive, température (nasale, oesophagienne et vésicale, etc.), SpO2, fréquence respiratoire, pression sanguine invasive (5 canaux minimum), EEG-BIS (ou équiv)	☐
2.2	Type modulaire	☐
2.3	Minimum de 8 tracés affichés simultanément	☐
2.4	Écran couleur 19" minimum de diagonale, tactile	☐
2.5	Analyses des arythmies	☐
2.6	Capacité d'analyse du segment ST avec alarmes ajustables	☐
2.7	Choix de saturation Nellcor ou Massimo	☐
2.8	Analyse de la capnographie avec les gaz des voies aériennes CO2, O2 et N2O et des agents anesthésiques avec identification automatique et alarmes sur les concentrations	☐
2.9	Mesure et affichage du débit cardiaque et de l'index cardiaque (mesure par thermodilution, catheter Swan-Ganz)	☐
2.10	Possibilité de conserver la dernière trace de Pression inv. En sur-impression à l'écran	☐
2.11	Tous les accessoires nécessaires pour le fonctionnement du moniteur dont, et sans s'y limiter: - 1 cable ECG 3 brins; - 1 pince saturation adulte; - 3 câbles adaptateur de pression invasives; - Brassards et boyaux Pni sans latex (réutilisables, toutes tailles, 2 de chaque)	☐
2.12	Programmation des options des appareils (affichage par défaut, affichage des paramètres, priorisation des alarmes, différentes pages contextuelles, etc.)	☐
2.13	Mémoire de 8h minimum	☐
2.14	Un enregistreur thermique 50mm	☐
2.15	Horloge et chronomètre	☐
3	***Items à proposer en Options (obligatoires) sur le moniteur physiologique d'anesthésie***	
3.1	6 tracés affichés simultanément	☐
3.2	Co-Oxymétrie (mesure de l'Hémoglobine continue)	☐
3.3	Oxymétrie Cérébrale.	☐
3.4	Câble ECG 5 dérivations	☐
3.5	Capteur SpO2 à l'oreille	☐
3.6	Neurostimulateur	☐
3.7	Sortie ECG et pression analogue pour synchronisation.	☐
3.8	Capacité d'intégration des données de la table d'anesthésie et de transmission vers un dossier d'anesthésie numérique	☐
3.9	Moniteur de transport	☐

4	***Système de monitorage physiologiques à 6 moniteurs pour la salle de réveil (CSSS-Drummondville)***	
4.1	Surveillance des paramètres physiologiques suivants: ECG (5 dérivations minimum), pression non-invasive, température, SpO2 Nellcor oxymax, fréquence respiratoire, Pression invasive (2 canaux)	☐
4.2	Minimum de 4 tracés affichés simultanément	☐
4.2	Écran couleur 15" minimum de diagonale, tactile	☐
4.4	2 modules CO2 pour l'ensemble des moniteurs	☐
4.5	Tous les accessoires nécessaires pour le fonctionnement du moniteur dont, et sans s'y limiter: - 1 cable ECG 3 brins par moniteur; - 1 pince saturation adulte par moniteur; - 4 câbles adaptateur de pression invasives pour l'ensemble des moniteur; - Brassards et boyaux Pni sans latex (réutilisables, toutes tailles, 2 de chaque) par moniteur	☐
4.6	Programmation des options des appareils (affichage par défaut, affichage des paramètres, priorisation des alarmes, différentes pages contextuelles, etc.)	☐
4.7	Un enregistreur thermique 50mm	☐
4.8	Mémoire de 8h minimum	☐
4.9	Les moniteurs doivent offrir une solutions de transfert de patient (bloc, soins intensifs, salle de réveil, transferts externes)	☐
4.10	Fonctionnement sur batterie 2 heures pour transfert	☐
4.11	Visualisation lit à lit entre les moniteurs (salle de réveil et salles d'opération)	☐
4.12	Une Console centrale pour afficher 5 moniteurs d'anesthésie du bloc	☐
5	***Items à proposer en Options (obligatoires)***	
5.1	Dossier d'anesthésie informatisé	☐